

**Evangelisch-reformierte Kirchgemeinde Köniz**  
Kirchgemeinderat

# **Botschaft**

des Kirchgemeinderates an die  
stimmberechtigten Kirchenmitglieder

## **Ordentliche Kirchgemeindeversammlung**

Mittwoch, 12. Juni 2024, 19.30 Uhr, Thomaskirche Liebefeld

Impressum  
**Kirchgemeindeverwaltung**  
**Postfach 856**  
**3098 Köniz**



## Ordentliche Kirchgemeindeversammlung Koeniz Mittwoch, 12. Juni 2024, 19.30 Uhr, Thomaskirche Liebefeld

### Traktanden

1. **Jahresrechnung 2023; Genehmigung**
2. **Jahresbericht 2023 Datenschutzaufsichtsstelle; Kenntnisnahme**
3. **Projekt «Umsetzung IT-Strategie 2023-2027»**
  - 3.1 Projekt «Umsetzung IT-Strategie 2023-2027» mit einem Rahmenkredit von CHF 565'000, bestehend aus den Einzelvorhaben AP3: IT Support CHF 120'000, AP4: M365 CHF 30'000, AP5: Geschäftsverwaltung CHF 65'000, AP6: ERP CHF 350'000; Genehmigung
  - 3.2 Wiederkehrende Ausgaben von CHF 515'000 für den Informatikbetrieb; Genehmigung
  - 3.3 Kompetenzerteilung an den Kirchgemeinderat für die Beschlussfassung der Einzelvorhaben AP3: IT-Support, AP4: M365, AP5: Geschäftsverwaltung und AP6: ERP
4. **Reformierte Kirchen Bern-Jura-Solothurn (refbejus); Information aus der Synode**
5. **Verschiedenes**

### Hinweise

Die Unterlagen zu den einzelnen Geschäften können vom 13. Mai bis 12. Juni 2024 zu den ordentlichen Öffnungszeiten in der Kirchgemeindeverwaltung, Buchenweg 23, 3097 Liebefeld, oder bei den Kirchenkreissekretariaten eingesehen oder bezogen werden. Die Informationen sind auch auf der Homepage „www.kg-koeniz.ch“ aufgeschaltet.

**Alle Stimmberechtigten sind herzlich eingeladen, an der Kirchgemeindeversammlung teilzunehmen.**

### Für die eilige Leserin, für den eiligen Leser

1. Die Jahresrechnung 2023 schliesst bei einem Aufwand von CHF 9'098'059.94 und einem Ertrag von CHF 9'308'905.65 mit einem Ertragsüberschuss von CHF 210'845.71 ab. Dieses positive Resultat ist vor allem zurückzuführen auf die ausserordentlichen Steuererträge bei den juristischen Personen von ca. CHF 436'800. Dazu kommt, dass nicht alle geplanten Investitionen ausgeführt werden konnten, sodass weniger Abschreibungen anfielen als budgetiert.
2. Die Datenschutzbestimmungen werden eingehalten.
3. Bei der Kirchgemeinde Koeniz ist die Informatik (IT) zu einem Schlüsselfaktor geworden. Deshalb hat der Kirchgemeinderat im Jahr 2023 eine IT-Strategie 2023 – 2027 und darauf aufbauend ein Umsetzungskonzept mit konkreten Massnahmen zusammen mit der externen Firma AP Unternehmensberatung AG, Bern, ausgearbeitet. Es wurden folgende Stossrichtungen festgelegt: Optimierung Geschäftsapplikationen, vernetzte, ortsunabhängige Zusammenarbeit, gemeinsame Dokumentenablage, zeitnahe Supportprozesse sowie flexible Anwendung von Arbeitsgeräten. Der Kirchgemeinderat beantragt die Genehmigung des Projekts «Umsetzung IT-Strategie 2023 – 2027 mit einem Rahmenkredit von CHF 565'000, bestehend aus den Einzelvorhaben AP3: IT Support CHF 120'000, AP4: M365 CHF 30'000, AP5: Geschäftsverwaltung CHF 65'000, AP6: ERP CHF 350'000. Dazu kommen die wiederkehrenden Ausgaben von CHF 515'000 für den Informatikbetrieb.
4. Die Synodalen der Kirchgemeinde Koeniz informieren aus der Sommersynode der Reformierten Kirchen Bern-Jura-Solothurn.
5. In diesem Traktandum haben die Stimmbürgerinnen und Stimmbürger das Wort.

Liebefeld, 10. Mai 2023

Kirchgemeinderat

Thomas von Känel  
Präsident

Rahel Friedli  
Geschäftsleiterin



## 1. Jahresrechnung 2023; Genehmigung

### Ergebnisse

#### 1. Erfolgsrechnung

		Rechnung 2023		Budget 2023		Rechnung 2022	
		Aufwand	Ertrag	Aufwand	Ertrag	Aufwand	Ertrag
3	<b>Kultur, Sport/ Freizeit, Kirche</b>	<b>9'098'059.94</b>	<b>9'308'905.65</b>	<b>8'643'472.00</b>	<b>8'604'639.00</b>	<b>9'678'360.45</b>	<b>9'678'360.45</b>
350	<b>Kirchen und religiöse Angelegenheiten</b>	8'532'591.79	9'128'877.44	7'977'120.00	8'442'454.00	8'660'110.89	9'494'242.87
	Nettoaufwand / Nettoertrag	596'285.65	0.00	465'334.00	0.00	834'131.98	0.00
351	<b>Kirchenkreise</b>	552'314.90	117'059.96	653'202.00	149'035.00	567'774.98	145'527.03
	Nettoaufwand / Nettoertrag	0.00	435'254.94	0.00	504'167	0.00	422'247.95
352	<b>Legate</b>	13'153.25	13'153.25	13'150.00	13'150.00	38'590.55	38'590.55

Der Gesamthaushalt schliesst nach Vornahme der zusätzlichen Abschreibungen von CHF 568'900.04 mit einem Ertragsüberschuss von CHF 210'845.71 ab. Gegenüber dem Budget ist dies eine Besserstellung von rund CHF 250'000.00. Die Abweichung ist vor allem auf die ausserordentlichen Steuererträge von ca. CHF 436'800 (Nachzahlungen Juristische Personen) zurückzuführen. Dazu kommt, dass nicht alle geplanten Investitionen ausgeführt werden konnten, sodass weniger Abschreibungen anfielen als budgetiert.

#### 2. Investitionsrechnung

		Rechnung 2023		Budget 2023		Rechnung 2022	
		Aufwand	Einnahmen	Aufwand	Einnahmen	Aufwand	Einnahmen
50	Sachanlagen	577'139.09	0.00	843'590.00	0.00	674'297.79	0.00
52	Immaterielle Anlagen	136'144.90	0.00	267'000.00	0.00	83'061.45	0.00
59	Übertrag an Bilanz	16'975.00	0.00	0.00	0.00	50'498.25	0.00
63	Investitionsbeiträge für eigene Rechnung	0.00	16'975.00	0.00	0.00	0.00	49'498.25
69	Übertrag an Bilanz	0.00	713'283.99	0.00	1'110'590.00	0.00	757'359.24
	<b>Nettoinvestitionen</b>	<b>730'258.99</b>	<b>730'258.00</b>	<b>1'110'590.00</b>	<b>1'110'590.00</b>	<b>806'857.49</b>	<b>806'857.49</b>



Die Investitionen stellen sich wie folgt dar:

	Sachgruppen	Rechnung 2023	Budget 2023	Rechnung 2022
<b>504</b>	<b>Hochbauten</b>	<b>451'656.74</b>	<b>843'590.00</b>	<b>674'297.79</b>
5040	Vorprojektierung Investitionen Hochbauten	13'124.35	42'000.00	30'232.90
5041	Kirche Köniz	269'693.70	561'590.00	546'948.29
5042	Kirche Niederscherli	29'282.25	40'000.00	0.00
5043	Kirche Oberwangen/ Niederwangen	0.00	0.00	0.00
5044	Kirche Spiegel	102'804.35	0.00	27'878.05
5045	Kirche Wabern	36'752.09	200'000.00	69'238.55
<b>506</b>	<b>Mobilien</b>	<b>58'907.35</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
5060	Mobilien	58'907.35	0.00	0.00
<b>520</b>	<b>Software</b>	<b>13'522.80</b>	<b>111'000.00</b>	<b>14'388.25</b>
5200	Software	13'522.80	111'000.00	14'388.25
<b>529</b>	<b>Übrige immaterielle Anlagen</b>	<b>122'622.10</b>	<b>156'000.00</b>	<b>68'673.20</b>
5290	Übrige immaterielle Anlagen	122'622.10	156'000.00	68'673.20

Die Nettoinvestitionen belaufen sich auf CHF 696'308.99. Budgetiert waren solche von CHF 1'110'590.00.

Die Gründe für die wesentlich tieferen Nettoinvestitionen sind verschobene Investitionsausgaben (Ritterhuus: Anteil Instandstellung Fassade; Kleines Wöschhuus: Instandsetzung Fassade; Thomaskirche: Sanierung Nasszellen und Sanierung und Neugestaltung Platanenhof; Kirche Wabern: Orgelrevision und Umrüstung Klöppel Glocken; Kirche Niederscherli: Ersatz Beleuchtung durch LED; Kirchgemeindehaus Spiegel: Sanierung Küche). Einige Ausgaben sind zudem etwas günstiger ausgefallen als prognostiziert (Behörden: Projekt Strategie Kommunikation und Projekt Strategie 2025; Kirche Niederscherli: Erneuerung Akustikanlage). Auf der anderen Seite genehmigte der Kirchgemeinderat Projekte, welche nicht im Investitionsbudget enthalten waren (Behörden: Projekt Strategie IT; Kirche Spiegel: Sanierung Küche und Ersatz Klöppel sowie Antriebssteuerung; Kirchgemeindehaus Wabern: Sanierung Toilettenanlage im UG). Im Weiteren konnten Einnahmen von total CHF 16'975.00 verzeichnet werden und zwar hauptsächlich durch Beiträge der kantonalen Denkmalpflege an die Sanierung Kirchenbalkon Thomaskirche und Umrüstung Klöppel Kirche Spiegel.

### 3. Nachkredite

<b>Total</b>	<b>CHF 1'550'766.89</b>
Davon:	
Gebunden	CHF 787'746.03
Kirchgemeinderat Kompetenz	CHF 700'829.96
Fachbereiche Kompetenz	CHF 62'190.90
Kirchgemeindeversammlung Kompetenz	CHF 0.00



**4. Bilanz**

	<b>Aktiven</b>	<b>Rechnung 2023</b>	<b>Rechnung 2022</b>	<b>Rechnung 2021</b>
	<b>Finanzvermögen</b>			
100	Flüssige Mittel und kurzfristige Geldanlagen	3'994'370.90	8'112'993.59	8'425'799.20
101	Forderungen	1'342'105.97	1'625'331.62	1'255'260.12
102	Kurzfristige Geldanlagen	4'700'000.00	0	0
104	Aktive Rechnungsabgrenzungen	231'096.34	148'513.18	165'063.98
106	Vorräte und angefangene Arbeiten	45'643.42	52'811.22	379.17
107	Finanzanlagen	938'448.97	852'349.79	201
108	Sachanlagen FV	269'680.00	286'440.00	248'000.00
<b>10</b>	<b>Total Finanzvermögen</b>	<b>11'521'345.60</b>	<b>11'078'439.40</b>	<b>10'094'703.47</b>
	<b>Verwaltungsvermögen</b>			
140	Sachanlagen VV	1'619'578.93	1'124'706.84	588'078.55
142	Immaterielle Anlagen	382'994.05	308'966.10	191'207.40
<b>14</b>	<b>Total Verwaltungsvermögen</b>	<b>2'002'572.98</b>	<b>1'433'672.94</b>	<b>779'285.95</b>
<b>1</b>	<b>Aktiven</b>	<b>13'523'918.58</b>	<b>12'512'112.34</b>	<b>10'873'989.42</b>

*Finanzvermögen*

Die höheren Erträge im Gesamthaushalt haben zur Folge, dass sich der Bestand um CHF 442'906.20 verbessert hat. Per Ende 2023 beträgt das Finanzvermögen CHF 11'521'345.60.

*Verwaltungsvermögen*

Bedingt durch die diversen Investitionen und die Überführung der Grundstücke Oberwangen-Feldacker (PZ 8036) und Oberwangen-Sagimatte (PZ 468) vom Finanzvermögen erfährt das Verwaltungsvermögen eine Zunahme von CHF 568'900.04. Per Ende 2023 beläuft sich das Verwaltungsvermögen auf CHF 2'002'572.98.

**Passiven**

	Passiven	Rechnung 2023	Rechnung 2022	Rechnung 2021
	<b>Fremdkapital</b>			
	<i>Kurzfristiges Fremdkapital</i>			
200	Laufende Verpflichtungen	300'851.55	255'666.52	88'014.19
204	Passive Rechnungsabgrenzungen	351'945.24	115'757.66	243'098.21
	<b>Total kurzfristiges Fremdkapital</b>	<b>652'796.79</b>	<b>371'424.18</b>	<b>331'112.40</b>
	<i>Langfristiges Fremdkapital</i>			
206	Langfristige Finanzverbindlichkeiten	0.00	0.00	0.00
208	Langfristige Rückstellungen	157'534.85	151'710.38	157'473.98
209	Verbindlichkeiten gegenüber Fonds im Fremdkapital	420'306.84	436'897.03	399'593.31
	<b>Total Langfristiges Fremdkapital</b>	<b>577'841.69</b>	<b>588'607.41</b>	<b>557'067.29</b>
<b>20</b>	<b>Total Fremdkapital</b>	<b>1'230'638.48</b>	<b>960'031.59</b>	<b>888'179.69</b>
	<b>Eigenkapital</b>			
290	Verpflichtungen/Vorschüsse gegenüber Spezialfinanzierung	0.00	0.00	0.00
293	Vorfinanzierungen	2'201'453.60	2'240'000.00	1'740'000.00
294	Reserven	1'998'612.83	1'429'712.79	775'325.80
296	Neubewertungsreserve Finanzvermögen	106'945.00	106'945.00	106'945.00
299	Bilanzüberschuss/-fehlbetrag	7'986'268.67	7'775'422.96	7'363'538.93
<b>29</b>	<b>Total Eigenkapital</b>	<b>12'293'280.10</b>	<b>11'552'080.75</b>	<b>9'985'809.73</b>
<b>2</b>	<b>Passiven</b>	<b>13'523'918.58</b>	<b>12'512'112.34</b>	<b>10'873'989.42</b>

*Fremdkapital*

Per Ende 2023 ist ein Fremdkapital von CHF 1'230'638.48 vorhanden. Gegenüber dem Vorjahr ist eine Zunahme von CHF 270'606.89 zu verzeichnen. Zurückzuführen ist dies insbesondere auf die Rechnungsabgrenzungen im Personalbereich und die passiven Abgrenzungen im Sachaufwand. Die Verbindlichkeiten gegenüber Spezialfinanzierungen und Fonds betragen Ende Rechnungsjahr CHF 420'306.84.

**5. Spezialfinanzierung SF Liegenschaften Verwaltungsvermögen**

Die Spezialfinanzierung bezweckt die Bereitstellung von Mitteln für die Finanzierung von zukünftigen ordentlichen Abschreibungen auf den Liegenschaften des Verwaltungsvermögens. Per Ende 2023 ist der Bestand CHF 2'201'453.60. Dieser hat sich gegenüber dem Rechnungsjahr 2022 um CHF 38'546.40 verringert, da dieser Betrag für die ordentlichen Abschreibungen der Investitionen für Hochbauten Verwaltungsvermögen verwendet wurde.



## 6. Negative Zweckbindung Kirchensteuern juristischer Personen

Die Bestimmungen im Landeskirchengesetz (LKG) verlangen eine zusätzliche Auswertung aus der Buchhaltung der Kirchgemeinden, indem alljährlich der Nachweis über den Vollzug der negativen Zweckbindung zu erbringen ist. Die Erträge aus den Kirchensteuern juristischer Personen dürfen nicht für kultische Zwecke verwendet werden (negative Zweckbindung).

Der Nachweis über den Vollzug der kultischen Zwecke stellt sich zusammenfassend wie folgt dar:

	Finanzen + Steuern						
		Infrastruktur	Organisation	Kultus	Bildung	Soziales	Kultur
Fiskalertrag netto	66'497'746.91						
Nicht zuteilbar	./210'845.71						
Nettoaufwand Funktionen	6'286'901.20	1'747'175.80	1'503'075.68	769'075.45	650'452.58	1'409'408.16	207'713.54
Anteil in % vom Fiskalertrag netto	96.76%	26.89%	23.13%	11.84%	10.01%	21.69%	3.20%
Umlage Infrastruktur und Organisation	-3'250'252.48	-1'747'175.80	-1'503'075.68	823'173.18	696'206.23	1'508'547.69	222'324.37
Nettoaufwand Funktionen nach Umlage	6'286'901.20	0.00	0.00	<b>1'592'248.63</b>	1'346'658.80	2'917'955.85	430'037.92
Anteil in % von Fiskalertrag	96.76%	0.00%	0.00%	24.50%	20.73%	44.91%	6.62%

## 7. Sachgruppen

### Aufwand

		Rechnung 2023		Budget 2023		Rechnung 2022	
		Aufwand CHF	Ertrag CHF	Aufwand CHF	Ertrag CHF	Aufwand CHF	Ertrag CHF
30	Personalaufwand	3'904'696.97	0.00	4'408'870.00	0.00	4'142'170.35	0.00
31	Sach- und übriger Betriebsaufwand	2'555'786.46	0.00	2'245'122.00	0.00	1'779'685.30	0.00
33	Abschreibungen Verwaltungsvermögen	127'408.95	0.00	182'800.00	0.00	52'474.00	0.00
34	Finanzaufwand	-68'490.68	0.00	12'800.00	0.00	179'670.88	0.00
35	Einlagen in Fonds und Spezialfinanzierungen	11'949.25	0.00	5'350.00		35'249.00	
36	Transferaufwand	1'882'618.71	0.00	1'678'530.00	0.00	1'763'487.43	0.00
37	Durchlaufende Beiträge	115'190.24	0.00	110'000.00	0.00	159'352.47	0.00
38	Ausserordentlicher Aufwand	568'900.04	0.00	0.00	0.00	1'154'386.99	0.00
39	Interne Verrechnungen	0.00	0.00	0.00	0.00		0.00
<b>3</b>	<b>Total Aufwand</b>	<b>9'098'059.94</b>	<b>0.00</b>	<b>8'643'472.00</b>	<b>0.00</b>	<b>9'266'476.42</b>	<b>0.00</b>

Der Aufwand ist gegenüber dem Budget 2023 um ca. 5% höher ausgefallen. Der Hauptgrund dafür sind die zusätzlichen Abschreibungen von CHF 568'900.04.

**Ertrag**

		Rechnung 2023		Budget 2023		Rechnung 2022	
		Aufwand CHF	Ertrag CHF	Aufwand CHF	Ertrag CHF	Aufwand CHF	Ertrag CHF
40	Fiskalertrag	0.00	8'402'816.90	0.00	7'859'600.00	0.00	8'838'457.60
41	Regalien und Konzessionen	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
42	Entgelte	0.00	167'935.49	0.00	194'365.00	0.00	196'964.75
43	Verschiedene Erträge	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
44	Finanzertrag	0.00	430'775.82	0.00	276'574.00	0.00	366'921.83
45	Entnahmen aus Fonds und Spezialfinanzierungen	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
46	Transferertrag	0.00	153'640.80	0.00	104'200.00	0.00	116'663.80
47	Durchlaufende Beiträge	0.00	115'190.24	0.00	110'000.00	0.00	159'352.47
48	Ausserordentlicher Ertrag	0.00	38'546.40	0.00	59'900.00	0.00	0.00
49	Interne Verrechnungen	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>4</b>	<b>Total Ertrag</b>	<b>0.00</b>	<b>9'308'905.65</b>	<b>0.00</b>	<b>8'604'639.00</b>	<b>0.00</b>	<b>9'678'360.45</b>

Der Ertrag ist gegenüber dem Budget 2023 um ca. 8% höher ausgefallen. Die Hauptabweichungen sind wie folgt begründet:

- Der gesamte Kirchensteuerertrag liegt ca. 7% (rund CHF 543'216) über dem Wert des Budgetjahres. Zurückzuführen ist dieser Sondereffekt auf die zusätzlichen Steuererträge bei den juristischen Personen.
- Der höhere Finanzertrag von ca. 35% beinhaltet die Verzugszinse der Steuern von CHF 62'315 und die Aufwertung der Grundstücke Oberwangen-Feldacker (Pz 8036) und Oberwangen-Sagimatte (Pz 468) im Umfang von CHF 49'815.

→ Die detaillierte Jahresrechnung 2023 ist auf der Homepage aufgeschaltet und kann bei der Kirchgemeindeverwaltung in Papierform bezogen werden.

**Antrag****Der Kirchgemeinderat beantragt:**

Genehmigung der Jahresrechnung 2023 der Evangelisch-reformierten Kirchgemeinde Köniz, bestehend aus:

<b>a. Erfolgsrechnung</b>	Aufwand Gesamthaushalt	CHF	9'098'059.94
	Ertrag Gesamthaushalt	CHF	9'308'905.65
	Ertragsüberschuss	CHF	210'845.71
<b>b. Investitionsrechnung</b>	Ausgaben	CHF	713'283.99
	Einnahmen	CHF	16'975.00
	Nettoinvestitionen	CHF	696'308.99



## 2. Jahresbericht 2023 Datenschutzaufsichtsstelle; Kenntnisnahme

### Ausgangslage

Nach dem Datenschutzgesetz (Art. 33 KDSG) haben die Gemeinden und andere gemeinderechtlichen Körperschaften sowie die Landeskirchen und ihre regionalen Einheiten eine Aufsichtsstelle für den Datenschutz zu bestimmen. Die Aufsichtsstelle hat die Aufgaben nach dem KGDS selbständig und unabhängig zu erfüllen. Sie ist nur der Verfassung und dem Gesetz verpflichtet.

Die ROD Treuhand AG, Urtenen-Schönbühl, ist seit 1. Januar 2022 die Aufsichtsstelle für Datenschutz für die evangelisch-reformierte Kirchgemeinde Köniz.

### Bericht

Die Datenschutzbestimmungen gemäss den reglementarischen Bestimmungen und der übergeordneten Gesetzgebung werden eingehalten (Anhang 2)

### Antrag

#### **Der Kirchgemeinderat beantragt:**

Kenntnisnahme Tätigkeitsbericht 2023 der Aufsichtsstelle Datenschutz ROD Treuhand AG vom 3. April 2024.



### 3. Projekt "Umsetzung IT-Strategie 2023-2027"

#### 3.1 Projekt «Umsetzung IT-Strategie 2023-2027» mit einem Rahmenkredit von CHF 565'000, bestehend aus den Einzelvorhaben AP3: IT Support CHF 120'000, AP4: M365 CHF 30'000, AP5: Geschäftsverwaltung CHF 65'000, AP6: ERP CHF 350'000; Genehmigung

##### Ausgangslage

Bei der Kirchengemeinde Köniz (KG Köniz) ist die Informatik (IT) zu einem Schlüsselfaktor geworden. Auf der einen Seite zur Erbringung von Dienstleistungen und damit der Pflege aller Schnittstellen zu den Kirchengemeindemitgliedern sowie Dritten und auf der anderen Seite in der reibungslosen Zusammenarbeit innerhalb der Kirchengemeinde Köniz.

Die Grundlagen für den IT-Betrieb der KG Köniz stammen aus den Jahren 2014/15. Seither wurden vereinzelt Anpassungen vorgenommen, welche zu einer Erhöhung der Komplexität im IT-Betrieb geführt haben. Auf der anderen Seite hat sich gezeigt, dass durch das stetige Wachstum die notwendigen Dokumentationen der Systeme fehlen. Deshalb hat der Kirchgemeinderat im 1. Semester 2022 ein IT-Audit durch eine externe Fachperson durchführen lassen. Dabei hat sich herausgestellt, dass die IT-Landschaft eine hohe Komplexität aufweist. Die Angemessenheit der IT-Prozesse, Kontrollen und Sicherheitsmassnahmen werden durch den IT-Anbieter bestimmt. Die formellen Informations- und Datenschutzmassnahmen sind unklar. Im Weiteren fehlt eine Notfallvorsorgeplanung.

Aufgrund des durchgef hrteten IT-Audits hat der Kirchgemeinderat festgelegt, dass die strategischen und konzeptionellen Zielsetzungen und Massnahmen auf einen aktuellen Stand zu bringen sind. Deshalb wurde zusammen mit der Firma APP Unternehmensberatung AG, Bern, eine IT-Strategie 2023 – 2027 ausgearbeitet, welche am 28. Juni 2023 genehmigt wurde (Anhang 3). Im Rahmen dieser Strategieentwicklung wurden folgende strategischen Stossrichtungen (inkl. Ziele) festgelegt, welche weiterzuverfolgen sind:

##### 1. Optimierung Geschäftsapplikationen

Die Applikationslandschaft wird auf die Bedürfnisse ausgerichtet.

##### 2. Zusammenarbeit und Dokumentenablage

Das vernetzte, ortsunabhängige Zusammenarbeiten mit externen und internen Partnern wird durch eine gemeinsame Datenablage gestärkt.

##### 3. IT-Entscheide und Support zeitnah

Über schlanke und bekannte Supportprozesse und -Leistungen werden Entscheide rasch herbeigeführt und die Anwender umgehend in IT-Themen (Anwendung, Bedarf) unterstützt.

##### 4. Arbeitsplätze und Geräte

Die moderne und flexible Anwendung von geschäfts- wie auch privaten Arbeitsgeräten wird unterstützt und ist geregelt, unter Beachtung der notwendigen Informationssicherheit und des geforderten Datenschutzes.

Für die Erarbeitung des Umsetzungskonzepts IT 2023 – 2027 erteilte der Kirchgemeinderat der Firma APP einen Folgeauftrag. Dieser beinhaltet die Konkretisierung der Umsetzungsmassnahmen mit Vorhabens-Steckbriefen und einem Umsetzungsplan. Der Kirchgemeinderat genehmigte das Umsetzungskonzept (Anhang 4) am 13. Dezember 2023.

##### Konzept

Im Umsetzungskonzept wurden konkrete Massnahmen definiert. Diese bildeten die Grundlage für die Ableitung von thematisch und konkret umsetzbaren Arbeitspaketen. Diese stellen sich wie folgt dar:

- a. Arbeitspaket AP1: Prozesserhebung / Anwendungslandschaft
- b. Arbeitspaket AP2: Beschaffung Erneuerung IT
- c. Arbeitspaket AP3: IT-Support
- d. Arbeitspaket AP4: M365
- e. Arbeitspaket AP5: Geschäftsverwaltung
- f. Arbeitspaket AP6: ERP
- g. Arbeitspaket AP7: Governance und Compliance
- h. Arbeitspaket AP8: Optimierung Anwendungslandschaften



Die Arbeitspakete umfassen folgende Inhalte:

*a. Arbeitspaket AP1: Prozesserhebung /Anwendungslandschaft*

In einem schrittweisen Vorgehen wurden zusammen mit der APP Unternehmensberatung AG die bestehenden Prozesse inklusive der dazugehörigen Anwendungen erhoben. Insbesondere wurden die zentralen Prozesse bei den Finanzen und Personalwesen sowie die Prozesse rund um die Geschäftsverwaltung (inkl. Protokollverwaltung) analysiert. Weiter wurden Prozesse priorisiert, die sowohl die zentrale Verwaltung als auch die Kirchenkreise betreffen. Dieser Input floss in die Ausschreibungsunterlagen aus AP2 als Grundlage für das Pflichtenheft ein. Neben Optimierungen in der Verwaltung wurden auch in den Kirchenkreisen Optimierungen geprüft, welche bei Bedarf im AP8 umzusetzen sind.

*b. Arbeitspaket AP1: Prozesserhebung /Anwendungslandschaft*

Als öffentlich-rechtliche Körperschaft unterliegt die KG Köniz der Gesetzgebung über das öffentliche Beschaffungswesen. Demzufolge müssen die abzulösenden und einzuführenden Applikationen im öffentlichen Verfahren beschafft werden. Dabei werden folgende Lose gebildet:

Los 1: IT-Outsourcingpartner Betrieb inkl. M365

Los 2: Ablösung ERP

Los 3: Ablösung Geschäftsverwaltung

Je Los wird ein leistungsstarker Partner gesucht, welcher Konzeption, Implementierung und Einführung der entsprechenden Infrastruktur resp. Anwendung vornimmt. Die KG Köniz hat das Ziel, bis Ende 2024 die Verträge je Los abgeschlossen zu haben, damit anfangs 2025 gemeinsam mit den Zuschlagsempfängern mit den Arbeitspaketen AP3 bis AP4 gestartet werden kann.

Der Zeitplan sieht vor, dass im Juli 2024 die Ausschreibungsunterlagen und im November 2024 die Zuschläge publiziert werden.

*c. Arbeitspaket AP3: IT-Support*

Die Supportprozesse und -organisation werden neu definiert und beschrieben, so dass der Supportpartner die Anforderungen der Kirchgemeinde Köniz erfüllen kann. Die bestehende IT-Infrastruktur der KG Köniz (dedizierte Server in einem Rechenzentrum) wird auf die Systeme des Dienstleisters (Cloud) migriert

Neben dem Betrieb des Rechenzentrums ist geplant, dass der Dienstleister der Betrieb der IT-Infrastruktur vor Ort (z.B. LAN- und WLAN-Netzwerk) auch den Support inklusive Service Desk übernehmen wird. Dafür müssen die entsprechenden Prozesse aufgebaut werden.

*d. Arbeitspaket AP4: M365*

Die Office-Programme von Microsoft zählen zu den wichtigsten Büroanwendungen – sie reichen von Microsoft Word, Excel, PowerPoint bis hin zu Tools wie Teams, Planner, OneNote und SharePoint. Geplant ist die flächendeckende Einführung von M365 und den dazugehörigen Applikationen.

Damit soll ein erleichtertes kollaboratives Arbeiten innerhalb der KG Köniz, aber insbesondere auch mit externen Partnern ermöglicht werden. Während M365 die neusten Versionen der Standardanwendungen wie Word, Excel, etc. umfasst, bietet insbesondere Teams und Sharepoint viele neue Möglichkeiten, um sich miteinander auszutauschen und in gemeinsamen Ablagen miteinander an Dokumenten zu arbeiten.

*e. Arbeitspaket AP5: Geschäftsverwaltung*

Das Gesetz über die digitale Verwaltung (DVG) schreibt vor, dass die Kirchgemeinde Köniz zum digitalen Verkehr verpflichtet ist, insbesondere mit den Behörden. Die bestehende Software für die Geschäftsverwaltung ist veraltet und muss dringend ersetzt werden. Dazu gehört die Einführung der neuen Software, die Migration der Daten, sowie die Ausserdienststellung der bisherigen Applikationen.

Die Applikation zur Geschäftsverwaltung soll neu, wie vom Gesetz über die digitale Verwaltung gefordert, für die gesamte Kirchgemeinde zur Verfügung stehen. So können zukünftig politische Geschäfte durchgängig bearbeitet werden. Zusätzlich wird eine gesetzeskonforme Archivierung sichergestellt.



**f. Arbeitspaket AP6: ERP**

Die Anwendungen für die Finanzen und das Personal, u.a. GemoWin, Lohnbuchhaltung, Anlagebuchhaltung, Kreditoren, eBeleg, wird abgelöst. Dazu gehört die Einführung der neuen Software, die Migration der Daten, sowie die Ausserdienststellung der bisherigen Applikation

Die neue Anwendung soll insbesondere zu einer grösseren Effizienz in der Buchhaltung führen und die Personaladministration vereinfachen.

**g. Arbeitspaket AP7: Governance und Compliance**

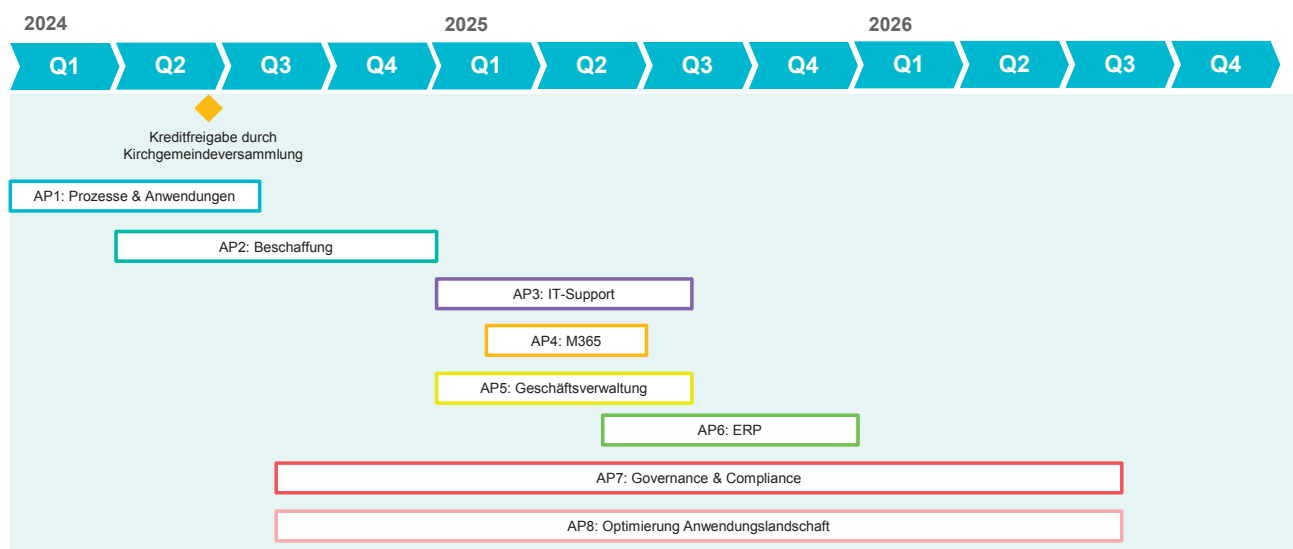
Zur Einhaltung der übergeordneten rechtlichen Vorgaben werden Vorgaben und Weisungen zur einfachen Anwendung erarbeitet. Ergänzend dazu sollen Hilfsmittel wie Kurzanleitungen (allenfalls Videos) und Vorlagen helfen, die neue IT-Infrastruktur effizient und effektiv anzuwenden.

**h. Arbeitspaket AP8: Optimierung Anwendungslandschaften**

Anhand der Bedürfnisse der Kirchenkreise und den übrigbleibenden finanziellen und personellen Ressourcen werden weitere Optimierungen angegangen. Ein möglicher Punkt ist die Zusammenarbeit mit Freiwilligen und Externen; es können anhand der Anwendungslandkarte aber auch anderes/weiteres Optimierungspotenzial identifiziert werden.

**Roadmap**

Im Folgenden eine Übersicht über die Planung der Arbeitspakete:







## Finanzielle Auswirkungen

Arbeitspaket	Massnahmen	Interner Aufwand Stunden	Externe Kosten Einmalig CHF	Interne Kosten Betrieb/Jahr CHF
AP3: IT-Support	M4	480	120'000	250'000
AP4: M365	M2	118	30'000	80'000
AP5: Geschäftsverwaltung	M1	180	65'000	55'000
AP6: ERP	M1	140	350'000	130'000
<b>Total</b>			<b>565'000</b>	<b>515'000</b>

Bei den Arbeitspaketen AP7: Governance und Compliance und AP8: Optimierung Anwendungslandschaft handelt es sich nicht um Investitionen mit mehrjähriger Nutzungsdauer (Art. 79 Gemeindeverordnung). Der einmalige Aufwand für das AP7 wird von der Firma APP mit CHF 20'000.00 geschtzt und ist aufgrund der Roadmap ins Budget 2027 aufzunehmen. Der Aufwand für AP8 ist zum gegebenen Zeitpunkt noch zu eruieren.

### Finanzplan 2024 – 2032

Im Finanzplan 2024 – 2032, Planungsjahre 2024 und 2025, sind für das Projekt «Umsetzung Strategie IT» CHF 300'000.00 vorgesehen (Konto 3502.5200.04). Das Umsetzungskonzept hat nun gezeigt, dass für die Erneuerung der IT mit einer Investition von CHF 565'000 auszugehen ist. Die Mehrausgaben für die wiederkehrenden Kosten von rund CHF 215'000 wurden im Finanzplan nicht berücksichtigt.

### Folgekosten

Gemäss Anhang 2 zu Art. 83 Abs. 2 Gemeindeverordnung beträgt die Nutzungsdauer der Anlagekategorie «Informatik» 5 Jahre (Konto 1420 Informatik). Die lineare Abschreibung beträgt somit 20%. Bei den Gesamtkosten von CHF 565'000 werden folglich die Erfolgsrechnungen ab 2026 mit jährlichen Abschreibungen von CHF 113'000 belastet. Dazu kommen die Ausgaben für die wiederkehrenden Kosten von CHF 515'000.

### Tragbarkeit

Die Finanzierung des Rahmenkredits von CHF 565'000 kann ohne fremde Mittel durch die vorhandene Liquidität sichergestellt werden. Auf der anderen Seite resultieren in den Erfolgsrechnungen des Gesamthaushalts während der Planperiode 2024 – 2032 Fehlbeträge ab 2024 mit CHF 190'509, welche sich bis Ende Planperiode bis ca. CHF 2.3 Mio. kumulieren. Dementsprechend reduziert sich das Eigenkapital von ca. CHF 12 Mio. Dazu kommt ein voraussichtlicher Engpass der flüssigen Mittel ab Mitte Planperiode.

## Antrag

### Der Kirchgemeinderat beantragt:

- Genehmigung Projekt «Umsetzung IT-Strategie 2023 – 2027» mit einem Rahmenkredit von CHF 565'000, bestehend aus den Einzelvorhaben AP3: IT Support CHF 120'000, AP4: M365 CHF 30'000, AP5: Geschäftsverwaltung CHF 65'000, AP6: ERP CHF 350'000.
- Genehmigung wiederkehrende Ausgaben von CHF 515'000 für den Informatikbetrieb.
- Kompetenzerteilung an den Kirchgemeinderat für die Beschlussfassung der Einzelvorhaben AP3: IT Support, AP4: M365, AP5: Geschäftsverwaltung und AP6: ERP.



## Anhang 1: Bericht des Rechnungsprüfungsorgans zur Jahresrechnung 2023 ROD Treuhand



### Bericht des Rechnungsprüfungsorgans zur Jahresrechnung 2023

An die Kirchgemeindeversammlung der  
**Kirchgemeinde Köniz**

Als Rechnungsprüfungsorgan haben wir die Jahresrechnung der Kirchgemeinde Köniz bestehend aus Berichterstattung, Bilanz, Erfolgsrechnung, Investitionsrechnung, Geldflussrechnung und Anhang für das am 31. Dezember 2023 abgeschlossene Rechnungsjahr geprüft.

#### *Verantwortung des Kirchgemeinderates*

Der Kirchgemeinderat ist für die Aufstellung der Jahresrechnung in Übereinstimmung mit den kantonalen und kommunalen gesetzlichen Vorschriften verantwortlich. Diese Verantwortung beinhaltet die Ausgestaltung, Implementierung und Aufrechterhaltung eines internen Kontrollsystems mit Bezug auf die Aufstellung der Jahresrechnung, die frei von wesentlichen falschen Angaben als Folge von Verstössen oder Irrtümern ist. Darüber hinaus ist der Kirchgemeinderat für die Anwendung sachgemässer Rechnungslegungsmethoden sowie die Vornahme angemessener Schätzungen verantwortlich.

#### *Verantwortung des Rechnungsprüfungsorgans*

Unsere Verantwortung ist es, aufgrund unserer Prüfung ein Prüfungsurteil über die Jahresrechnung abzugeben. Wir haben unsere Prüfung in Übereinstimmung mit den gesetzlichen Vorschriften und der Arbeitshilfe für Rechnungsprüfungsorgane (AH RPO, Ausgabe 2016) vorgenommen. Die Prüfung haben wir so zu planen und durchzuführen, dass wir hinreichende Sicherheit gewinnen, ob die Jahresrechnung frei von wesentlichen falschen Angaben ist.

Eine Prüfung beinhaltet die Durchführung von Prüfungshandlungen zur Erlangung von Prüfungsnachweisen für die in der Jahresrechnung enthaltenen Wertansätze und sonstigen Angaben. Die Auswahl der Prüfungshandlungen liegt im pflichtgemässen Ermessen des Prüfers. Dies schliesst eine Beurteilung der Risiken wesentlicher falscher Angaben in der Jahresrechnung als Folge von Verstössen oder Irrtümern ein. Bei der Beurteilung dieser Risiken berücksichtigt der Prüfer das interne Kontrollsystem, soweit es für die Aufstellung der Jahresrechnung von Bedeutung ist, um die den Umständen entsprechenden Prüfungshandlungen festzulegen, nicht aber um ein Prüfungsurteil über die Wirksamkeit des internen Kontrollsystems abzugeben. Die Prüfung umfasst zudem die Beurteilung der Angemessenheit der angewandten Rechnungslegungsmethoden, der Plausibilität der vorgenommenen Schätzungen sowie eine Würdigung der Gesamtdarstellung der Jahresrechnung. Wir sind der Auffassung, dass die von uns erlangten Prüfungsnachweise eine ausreichende und angemessene Grundlage für unser Prüfungsurteil bilden.

#### *Prüfungsurteil*

Nach unserer Beurteilung entspricht die Jahresrechnung für das am 31. Dezember 2023 abgeschlossene Rechnungsjahr den kantonalen und kommunalen gesetzlichen Vorschriften.



*Berichterstattung aufgrund weiterer gesetzlicher Vorschriften*

Wir bestatigen, dass wir die Anforderungen an die Befahigung gemass Art. 123 GV und die besonderen Voraussetzungen gemass Art. 124 GV erfullen und keine mit unserer Unabhangigkeit nicht vereinbare Sachverhalte vorliegen.

Wir beantragen, die Jahresrechnung per 31. Dezember 2023 mit Aktiven und Passiven von Fr. 13'523'918.58 und einem Ertragsuberschuss (Gesamthaushalt) von Fr. 210'845.71 zu genehmigen.

Urtenen-Schőnbühl, 03. April 2024

**ROD Treuhand AG**

Sascha Moser  
Leitender Revisor

Beat Buhler



## Anhang 2: Bericht der Datenaufsichtsstelle ROD Treuhand



An die Kirchgemeindeversammlung der  
Ev.-ref. Kirchgemeinde Köniz

Urtenen-Schönbühl, 3. April 2024

### Jahresbericht der Datenschutzaufsichtsstelle

Gestützt auf Artikel 14 des Datenschutzreglements ist das Rechnungsprüfungsorgan Aufsichtsstelle für Datenschutzfragen im Sinn von Artikel 33 des kantonalen Datenschutzgesetzes. Der Bericht umfasst den Zeitraum vom 01. Januar 2023 bis 31. Dezember 2023.

Der Kirchgemeinderat ist für die Einhaltung der Datenschutzbestimmungen verantwortlich. Unsere Aufgabe besteht darin, die Einhaltung der gesetzlichen und reglementarischen Bestimmungen zu prüfen und zu beurteilen.

Aufgrund unserer Prüfungen sind wir nicht auf Sachverhalte gestossen, aus denen wir schliessen müssten, dass die gesetzlichen und reglementarischen Datenschutzvorschriften im Berichtszeitraum nicht eingehalten worden sind.

### ROD Treuhand AG

Sascha Moser  
Leitender Revisor

Beat Bühler



## Anhang 3: IT-Strategie 2023-2027



Evangelisch-reformierte Kirchgemeinde Koeniz  
Kirchgemeinderat

# IT-Strategie 2023 - 2027

## Evangelisch-reformierte Kirchgemeinde Koeniz

### Metainformationen

Projektbezeichnung	IT-Strategie evangelisch-reformierte Kirchgemeinde Koeniz
Verfasser	APP Unternehmensberatung AG (Andreas Märki, Jeanine Schöni)
Kernteam	Rahel Friedli, Thomas von Känel, Martin Spätig
Projektteam	Christian Baour, Karl Lukas Böhlen, Christian Brüttsch, Janine Dell'Osso, Christine Egli, Rahel Friedli, Thomas von Känel, Monika Kohli, Ivo Moser, Julia Rüthy, Martin Spätig

Qualitätssicherung	Datum	Unterschrift	Funktionsbezeichnung
Gepüft	06.06.2023	Rahel Friedli Thomas von Känel Martin Spätig	Kernteam
Genehmigt	28.06.2023		Kirchgemeinderat

Versionshistorie	Datum	Bemerkung
V1.0	08.06.2023	Version zur Abgabe an den Kirchgemeinderat vor der Sitzung



**Evangelisch-reformierte Kirchgemeinde Koeniz**  
Kirchgemeinderat

**Inhaltsverzeichnis**

<b>1</b>	<b>Einleitung</b> .....	<b>4</b>
1.1	Zweck der IT-Strategie 2023 – 2027 KG Koeniz .....	4
1.2	Zusammenhang mit uebergeordneten Strategien und Vorgaben .....	4
1.3	Geltungsbereich .....	5
1.4	Zustaendigkeit Umsetzung .....	5
<b>2</b>	<b>Allgemeines</b> .....	<b>6</b>
2.1	Ausgangslage .....	6
2.2	Vorgehen und Methodik .....	6
2.3	Lesehinweise und Notationen .....	8
<b>3</b>	<b>Vision, Mission und Leitbild</b> .....	<b>9</b>
3.1	Vision – grosses langfristiges Ziel .....	9
3.2	Mission – Auftrag und Selbstverstaendnis .....	9
3.3	Leitbild – Werte im Verhalten und Handeln .....	10
<b>4</b>	<b>Strategische Grundsätze</b> .....	<b>11</b>
4.1	Arbeitsplatz, Arbeitsformen .....	11
4.2	Anwendungen und Arbeitshilfen .....	11
4.3	Zusammenarbeit .....	12
4.4	Governance, Betrieb und Support .....	12
4.5	Zuveraessigkeit .....	12
4.6	Daten und Ablage .....	12
4.7	Informationssicherheit und Datenschutz .....	13
4.8	Verantwortlichkeiten .....	13
<b>5</b>	<b>Strategische Stossrichtungen, Ziele und Massnahmen</b> .....	<b>14</b>
5.1	Strategische Stossrichtungen und Ziele .....	14
5.2	Massnahmen .....	15
<b>6</b>	<b>Genehmigung</b> .....	<b>18</b>



## Evangelisch-reformierte Kirchgemeinde Koeniz Kirchgemeinderat

### Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1: Übersicht über die Strategien der KG Koeniz.....	4
Abbildung 2: Methodik IT-Strategie der APP.....	7
Abbildung 3: Übersicht strategische Stossrichtungen und Ziele.....	14

### Tabellenverzeichnis

Tabelle 1: Ziele der Strategie 2025 .....	5
Tabelle 2: Lesehinweise und Notationen (Glossar).....	8
Tabelle 3: Vision IT KG Koeniz .....	9
Tabelle 4: Mission IT KG Koeniz.....	9
Tabelle 5: Leitbild IT KG Koeniz.....	10
Tabelle 6: Verantwortlichkeiten .....	13
Tabelle 7: strategische Stossrichtungen und Ziele.....	15
Tabelle 8: Reihenfolge der Ziele .....	16
Tabelle 9: Massnahmen zur Erreichung der Ziele.....	17



**Evangelisch-reformierte Kirchgemeinde Koenig**  
Kirchgemeinderat

# 1 Einleitung

## 1.1 Zweck der IT-Strategie 2023 – 2027 KG Koenig

Die vorliegende IT-Strategie 2023 – 2027 KG Koenig definiert die mittelfristige Ausrichtung der Informations- und Kommunikationstechnik (IT) in der KG Koenig. Das Dokument dient der strategischen Führung hinsichtlich der IT-Governance, der Unternehmensarchitektur und dem IT-Sourcing.

## 1.2 Zusammenhang mit übergeordneten Strategien und Vorgaben

Grundsätzlich stellen alle Organe und Ämter relevante Vorgaben aus. Es ist davon auszugehen, dass übergeordnete Strategien auf Bundesebene jedoch in den jeweiligen Strategien und Vorgaben der darunterliegenden Stufen (Kantone, Gemeinden) berücksichtigt werden. Somit weisen die Vorgaben der höheren Stufen nur begrenzte praktische Relevanz für die zu definierende IT-Strategie 2023 – 2027 KG Koenig auf. Die folgende Abbildung 1 zeigt eine Übersicht mit relevanten Strategien und Vorgaben für die KG Koenig auf.

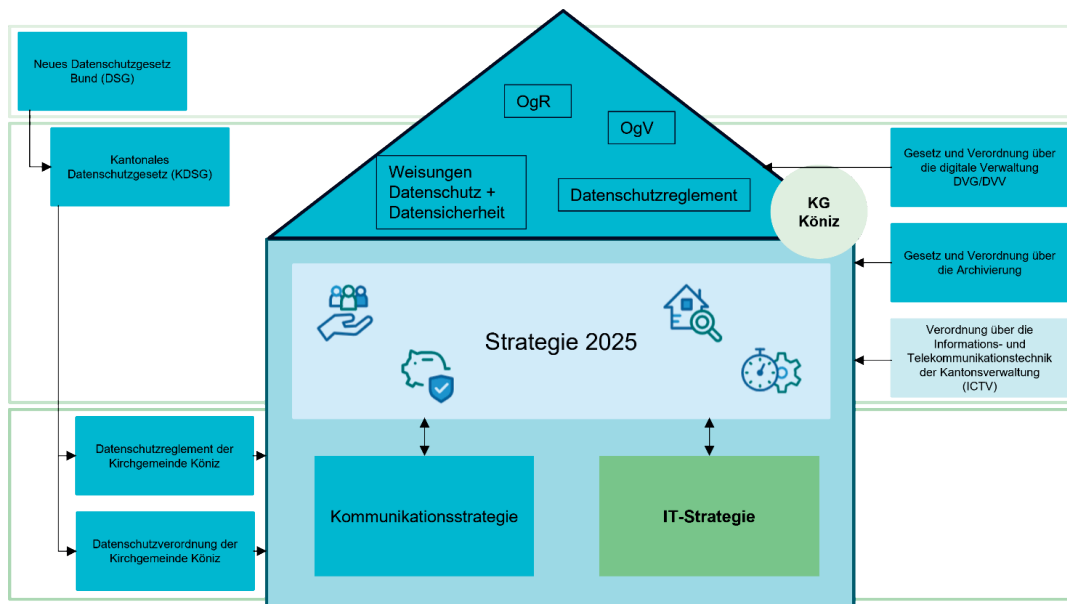




Abbildung 1: Übersicht über die Strategien der KG Koenig

Die der IT-Strategie übergeordnete Strategie 2025<sup>1</sup> der KG Koenig verfolgt die folgenden vier Ziele.

Symbol	Ziel	Beschreibung
	Wir formen das künftige kirchliche Leben.	Gemeinsam gestalten wir das kirchliche Leben neu, dabei spielen die veränderten gesellschaftlichen Anforderungen eine zentrale Rolle.
	Wir nutzen unsere Liegenschaften kostendeckend.	Die Liegenschaften decken unseren Bedarf zur Ausübung des kirchlichen Lebens und belasten die kirchlichen Finanzen nicht.

<sup>1</sup> Siehe dazu: <https://kgkoenig-2025.ch/de>





## Evangelisch-reformierte Kirchgemeinde Koenig Kirchgemeinderat



Wir sichern unsere Finanzierung.

Unsere Finanzen decken das kirchliche Leben und die Liegenschaften. Wir geben nur so viel aus, wie wir einnehmen und gewichten die Aufgaben des kirchlichen Lebens.



Die Kirchgemeinde ist eine attraktive Arbeitgeberin.

Wir gestalten unsere Aufgaben im Rahmen des kirchlichen Lebens mit den vorhandenen Ressourcen wirksam. Die Mitarbeitenden nehmen die Kirchgemeinde als attraktive Arbeitgeberin wahr.

Tabelle 1: Ziele der Strategie 2025

### 1.3 Geltungsbereich

Die vorliegende IT-Strategie 2023 – 2027 KG Koenig bezieht sich auf alle IT-Mittel innerhalb der KG Koenig. Die Strategie umfasst damit alle IT-Mittel, welche im Rahmen der Tatigkeiten aller Fachpersonen (Angestellte, Behordenmitglieder und Freiwillige) der KG Koenig verwendet werden.

### 1.4 Zustandigkeit Umsetzung

Die strategische Leitung und Steuerung der IT KG Koenig und damit auch die Verantwortung fur die Umsetzung der IT-Strategie obliegt dem Kirchgemeinderat. Die operative Fuhrung der IT KG Koenig wird zentral durch die Verwaltung wahrgenommen.



## Evangelisch-reformierte Kirchgemeinde Köniz Kirchgemeinderat

## 2 Allgemeines

### 2.1 Ausgangslage

Bei der Kirchgemeinde Köniz ist die IT zu einem Schlüsselfaktor geworden. Auf der einen Seite zur Erbringung von Dienstleistungen und damit der Pflege aller Schnittstellen zu den Kirchgemeindemitgliedern sowie Dritten und auf der anderen Seite in der reibungslosen Zusammenarbeit innerhalb der Kirchgemeinde Köniz.

Die Grundlagen für den IT-Betrieb der KG Köniz stammen aus den Jahren 2014/15. Seither wurden vereinzelt Anpassungen vorgenommen, welche zu einer Erhöhung der Komplexität im IT-Betrieb geführt haben. Ziel der Kirchgemeinde Köniz ist es deshalb, die strategischen und konzeptionellen Zielsetzungen und Massnahmen auf einen aktuellen Stand zu bringen. Daraus sollen direkt Möglichkeiten zur Umsetzung abgeleitet werden.

Im Jahr 2021 wurde ein IT-Audit durchgeführt, welcher zusätzlich wertvolle Informationen zum aktuellen Stand der IT in der KG Köniz liefert.

### 2.2 Vorgehen und Methodik

Das Vorgehen basiert auf der in der Praxis bewährten Methode der APP Unternehmensberatung AG zur Erarbeitung einer IT-Strategie mit einer Umsetzungsplanung<sup>2</sup> unter Berücksichtigung von äusseren und internen Einflüssen.

Die generelle Methodik zeichnet sich durch folgende Komponenten aus:

- Stringentes, nach strategischen Themenkreisen strukturiertes und phasenweises Vorgehen.
- Erarbeitung der Strategieinhalte mittels Workshops mit einem kompetenten Kernteam seitens Kundschaft unter Einbezug der Key-Stakeholder für die Variantenentscheide.
- Erarbeitung der strategischen Stossrichtungen und daraus abgeleitet Massnahmen mit einer Umsetzungsplanung.
- APP steuert und leitet das Projekt, gibt den Takt vor und liefert konkrete Lösungsansätze zu allen Themenbereichen einer IT-Strategie.

<sup>2</sup> Die Umsetzungsplanung erfolgt im Anschluss an die Ausarbeitung der IT-Strategie und ist nicht Gegenstand des Auftrags der APP Unternehmensberatung AG



## Evangelisch-reformierte Kirchgemeinde Koeniz Kirchgemeinderat

Das Framework zur Erarbeitung einer IT-Strategie ist in drei Module gegliedert.

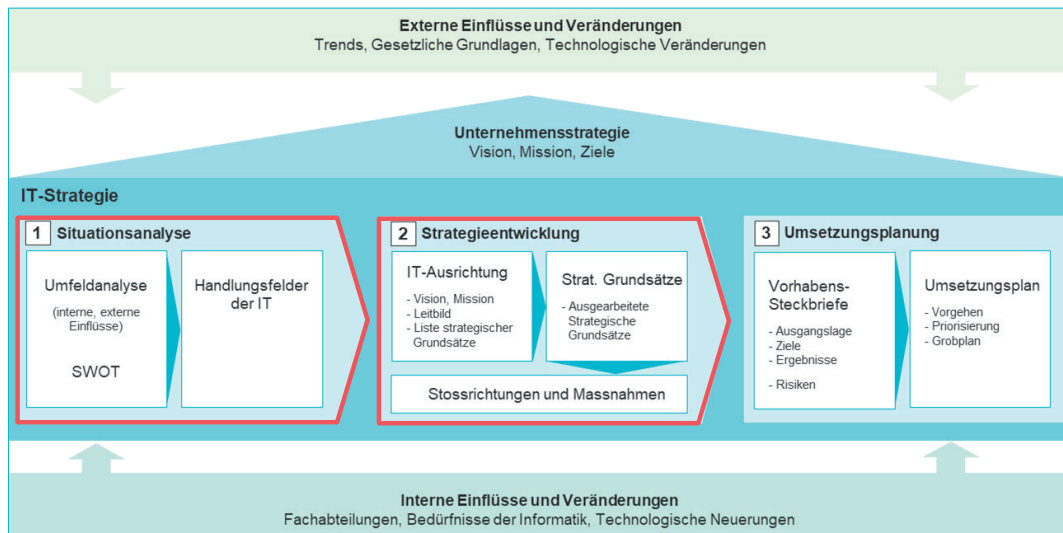


Abbildung 2: Methodik IT-Strategie der APP

Aus unserer Sicht sehen wir folgende Schlüsselfaktoren für einen erfolgreichen IT-Strategie-Prozess:

- Zentral für den nachhaltigen Erfolg einer IT-Strategie mit Umsetzungsplanung ist deren Akzeptanz im Unternehmen, insbesondere bei Schlüsselpersonen und im Management.
- Schlüssel- und Führungspersonen müssen bei der Projektinitialisierung identifiziert, abgeholt und laufend über den Fortschritt informiert werden.
- Kernteam-Mitglieder und Fachbereichsvertreter müssen ihr Fachwissen im Rahmen von Workshops und Interviews konstruktiv einbringen können und wollen.
- Eine weitere wichtige Voraussetzung für eine erfolgreiche Strategieentwicklung ist eine spürbare Unterstützung und Aufmerksamkeit durch die Führung der Organisation.
- Das Ergebnis IT-Strategie muss knapp, verständlich und einfach umsetzbar sein.



## Evangelisch-reformierte Kirchgemeinde Köniz Kirchgemeinderat

### 2.3 Lesehinweise und Notationen

Folgende Lesehinweise sind aus Sicht des Lesers zu berücksichtigen:

- Im vorliegenden Dokument wird bewusst auf theoretische Grundlagen verzichtet. Wo notwendig wird auf entsprechende Unterlagen verwiesen.
- Wo möglich sind Fakten und Datengrundlagen, die zur Beurteilung führen, referenziert. Um den Erhebungsaufwand optimal zu halten, wurde teilweise auf eine fundierte Herleitung verzichtet.

Notationen wurden wie folgt definiert und verwendet:

Notation	Beschreibung / Bedeutung	Anmerkung
APS	Arbeitsplatzsystem	
BYOD	Bring-Your-Own-Device bedeutet die geschäftliche Nutzung privater Geräte.	
Domotik	Als Domotik oder Gebäudeautomation wird im Bauwesen die Gesamtheit von Überwachungs-, Steuer-, Regel- und Optimierungseinrichtungen in Gebäuden bezeichnet.	
IT KG Köniz	Gesamte IT-Mittel und -Infrastrukturen der KG Köniz. Dazu gehört die IT-Infrastruktur der zentralen Verwaltung sowie die Infrastrukturen der Kirchenkreise.	Server stehen nicht in den Räumlichkeiten der KG Köniz, sind aber Eigentum der KG Köniz und gehören daher auch zur IT KG Köniz.
KG Köniz	Evangelisch-reformierte Kirchgemeinde Köniz, kurz Kirchgemeinde Köniz.	Beinhaltet auch die 5 Kirchenkreise der Kirchgemeinde Köniz.
MAG	Mitarbeitenden-Gespräche	Personalführung
M365	Microsoft 365 ist eine cloudbasierte Produktivitätsplattform mit Apps wie Microsoft Teams, Word, Excel, PowerPoint, Outlook, OneDrive, etc.	Produkt der Firma Microsoft
PaaS	Platform as a Service ist eine Form des Cloud Computings, bei der die Plattform für die Anwendungen von einem Drittanbieter zur Verfügung gestellt wird.	
SaaS	Software as a Service ist ein cloudbasiertes Softwarebereitstellungsmodell, bei dem der Cloud-Anbieter Cloud-Anwendungssoftware entwickelt und wartet, automatische Software-Updates bereitstellt und seinen Kunden Software über das Internet nach dem Pay-as-you-go-Prinzip zur Verfügung stellt.	
SLA	Service Level Agreement bezeichnet eine Vereinbarung zwischen Anbieter und Kunde und regelt u.a. die Support-Levels und Zeiten.	
VDI	Virtuelle Desktop-Infrastruktur (VDI) umfasst die Verwendung virtueller Maschinen zum Bereitstellen und Verwalten virtueller Desktops.	

Tabelle 2: Lesehinweise und Notationen (Glossar)



**Evangelisch-reformierte Kirchgemeinde Koeniz**  
Kirchgemeinderat

### 3 Vision, Mission und Leitbild

Die Vision, die Mission und das Leitbild legen das Fundament für die IT-Ausrichtung der kommenden 5 Jahre.

#### 3.1 Vision – grosses langfristiges Ziel

Die Vision beantwortet die folgenden Fragen:

- Wo will die IT KG Koeniz in 5+ Jahren stehen?
- Was will die IT KG Koeniz bis dahin erreichen?
- Was sind die langfristigen Ziele der IT KG Koeniz über das Tagesgeschäft hinaus?
- Wo sollen dann die Schwerpunkte der IT KG Koeniz liegen?

Die Vision beschreibt das grosse langfristige Ziel der IT KG Koeniz und lautet wie folgt:

##### Vision

**Die IT KG Koeniz ist bedarfsgerecht, flexibel, modern und agil. Mit ihr wird die KG Koeniz als fortschrittliche Kirchgemeinde im Umgang mit der Informations- und Kommunikationstechnologie wahrgenommen.**

Tabelle 3: Vision IT KG Koeniz

#### 3.2 Mission – Auftrag und Selbstverständnis

Die Mission beantwortet die folgenden Fragen:

- Warum gibt es die IT KG Koeniz?
- Was ist der Sinn der Tätigkeit der IT KG Koeniz?
- Welchen Nutzen liefert die IT KG Koeniz?
- Worin liegen die Kernkompetenzen der IT KG Koeniz?

Die Mission beschreibt den Auftrag und das Selbstverständnis der IT und lautet für die IT KG Koeniz wie folgt:

##### Mission

**Die IT KG Koeniz unterstützt die strategischen Ziele der KG Koeniz, erfüllt die Bedürfnisse aller Anspruchsgruppen flexibel, innovativ, modern, agil und fördert die Vernetzung aller Beteiligten. Dabei tritt sie als professionelle Dienstleisterin auf, sorgt für effiziente sowie einfache Arbeitsabläufe und ermöglicht die vernetzte Zusammenarbeit.**

Tabelle 4: Mission IT KG Koeniz



## Evangelisch-reformierte Kirchgemeinde Köniz Kirchgemeinderat

### 3.3 Leitbild – Werte im Verhalten und Handeln

Das Leitbild erfüllt die folgenden Funktionen:

- Grundlage für die Leitlinien der Führung der IT KG Köniz.
- Motivation für die gemeinsame Erreichung der Ziele der IT KG Köniz.
- Praktische Handlungsanleitung für die Mitarbeitenden der IT KG Köniz.

Das Leitbild beschreibt die grundlegenden Werte im Verhalten und Handeln innerhalb der IT sowie mit internen/externen Organisationseinheiten. Es lautet wie folgt:

#### Leitbild

Mit unseren modernen und zeitgemässen Arbeitsplätzen fördert die IT KG Köniz orts- und geräteunabhängige Arbeitsformen. Damit wird die IT KG Köniz den Bedürfnissen aller internen und externen Anspruchsgruppen gerecht und die KG Köniz als attraktive Arbeitgeberin wahrgenommen.

Die IT KG Köniz setzt die Informationssicherheit und den Datenschutz stufengerecht auf allen Ebenen um und wird damit auch dem neuen Datenschutzgesetz gerecht. Wir sind so sicher wie notwendig und so offen wie möglich und leben einen aktiven Verbesserungsprozess.

Die IT KG Köniz setzt sich für einen stabilen und zuverlässigen Betrieb ein, um ein effizientes Arbeiten zu ermöglichen.

Die IT KG Köniz unterstützt die Prozesse der KG Köniz damit diese einfach und effizient ausgeführt werden können und stellt dazu berufsgruppenspezifische Systeme und Anwendungen zur Verfügung, welche einfach angewendet werden können.

Die IT KG Köniz setzt auf das Once-Only-Prinzip betreffend Datenablage und -verwaltung und beschränkt sich auf die für die Aufgabenerfüllung notwendigsten Daten, definiert durch gesetzliche Vorgaben und interne Weisungen.

Die IT KG Köniz ermöglicht eine IT-unterstützte Zusammenarbeit sowohl mit den angestellten Personen und Behördenmitgliedern der KG Köniz wie auch mit freiwilligen Mitarbeitenden und ermöglicht damit ein kollaboratives Arbeiten.

Die IT KG Köniz sorgt für eine von intern wie auch von extern zugängliche Datenablage, welche die Datenschutzvorgaben einhält.

Die IT KG Köniz erbringt die IT-Leistungen lösungsorientiert und achtet hierbei auf einfach umzusetzende Strukturen und Abläufe und gewährt dabei den Support über den ganzen Lebenszyklus der IT-Systeme.

Tabelle 5: Leitbild IT KG Köniz



## Evangelisch-reformierte Kirchgemeinde Köniz Kirchgemeinderat

### 4 Strategische Grundsätze

Die strategischen Grundsätze konkretisieren das Leitbild für ausgewählte Bereiche. Sie sind die Leitplanken für die strategische Ausrichtung der IT KG Köniz während den nächsten Jahren und werden in den nachfolgenden Kapiteln ausgeführt. Die Verantwortlichkeiten zu den einzelnen strategischen Grundsätzen sind im Kapitel 4.8 festgehalten.

#### 4.1 Arbeitsplatz, Arbeitsformen

Die IT KG Köniz setzt auf moderne Arbeitsgeräte und flexible Arbeitsformen für den effizienten und kostengünstigen Einsatz von IT-Mitteln. Bedarfsgerechte Arbeitsgeräte werden, wenn sinnvoll und gewünscht, unter Beachtung der Kostenfolgen durch die KG Köniz für Angestellte und Behördenmitglieder zur Verfügung gestellt, mit Ausnahme von Smartphones. Smartphones gehören für alle zur modernen Arbeitsgestaltung dazu, diese werden durch die Mitarbeitenden selbst eingebracht. Kosten für die Nutzung sowie Amortisation der privat beschafften und betriebenen Smartphones werden mittels Pauschalentschädigungen abgegolten.

Die KG Köniz lässt die geschäftliche Nutzung privater Arbeitsgeräte (Smartphones, Laptops, Tablets, etc.) im Sinne von ‐bring-your-own-device – BYOD‐ grundsätzlich zu, übernimmt aber keine Kosten für Lizenzen, Support und Betrieb der privaten Geräte. Für die Nutzung der privaten Geräte müssen Richtlinien und Weisungen der KG Köniz beachtet resp. eingehalten werden. Darin sind u.a. ausgewiesen, welche Dienste auf welchem BYOD-Gerät (Smartphone, Laptops, Tablets, etc.) genutzt werden können und dürfen und welche Geräte/Betriebssysteme zugelassen sind.

Die Arbeitsplätze der KG Köniz sind mit ‐State of the Art‐ Komponenten (Bildschirm, Tastatur, Maus) ausgerüstet. In jedem Gebäude der Kirchgemeinde, in welchem permanent gearbeitet wird, stehen Geräte zum Scannen, Drucken und Kopieren zur Verfügung. In diesen Gebäuden ist eine stabile Internetverbindung sichergestellt. Im Sekretariat jedes Kirchenkreises stehen Geräte (definiert durch Verwaltung, z.B. Beamer, Geräte für Videokonferenzen) bereit, welche ausgeliehen werden können.

Für die Infrastruktur im Homeoffice (Bildschirme, Tastatur, Maus, Scanner, Drucker, Internetzugang, etc.) ist jeder Mitarbeitende selbst verantwortlich und trägt auch die Kosten dazu. Die IT KG Köniz hilft bei der Beschaffung und stellt, wenn vorhanden, ausgediente Hardware wie z.B. Bildschirme, Tastaturen, etc., zur Verfügung.

Der Kirchgemeinderat hat die Budgetverantwortung. Die Verwaltung hat die Kostenverantwortung (Einhaltung des Budgets). Siehe dazu auch Kapitel 4.8.

#### 4.2 Anwendungen und Arbeitshilfen

Die IT KG Köniz stellt wenige, dafür vielseitig einsetzbare Tools zur Verfügung, die von möglichst vielen Anspruchsgruppen einsetzbar sind. Dabei werden, wenn möglich, integrierte Standardanwendungen verwendet, um die einfache und vereinheitlichte Administration zu gewährleisten.

Die IT KG Köniz stellt Anwendungen zur Verfügung, welche für Kirchgemeinden angepasste Lösungen darstellen und die Arbeitsprozesse so weit wie möglich unterstützen und wo sinnvoll automatisieren.

Die gesamte KG Köniz (Angestellte und Behördenmitglieder) hat auf das Gesch ftsverwaltungs- und Protokollprogramm Zugriff, jedoch sind die Benutzerrechte auf die jeweiligen Rollen zugeschnitten.

Ein einmaliges Anmelden soll den Zugang zu den Anwendungen/Tools sowie Daten ermöglichen und vereinfachen (Single-Sign-On).

Die ‐Strategie Digitale Verwaltung des Kantons Bern‐ legt fest, welche gesamtkantonale und direktionsspezifische Digitalisierungsvorhaben initiiert, koordiniert und priorisiert werden. Dazu gehört auch die Digitale Signatur. Dieses Vorhaben befindet sich aktuell in der Konzeptphase und soll noch im Jahr 2023 eingeführt werden. Die KG Köniz ist gesetzlich verpflichtet die aus den kantonalen Vorhaben resultierenden Vorgaben zu erfüllen. Das bedeutet, bevor die KG Köniz Massnahmen betreffend der in den Vorhaben adressierten Themen wie bspw. Digitale Signatur (Projekt Signatur@BE) angeht, sind die kantonalen Vorgaben abzuwarten.



## Evangelisch-reformierte Kirchgemeinde Koeniz Kirchgemeinderat

### 4.3 Zusammenarbeit

Die IT KG Koeniz stellt einfache und vernetzte, in die Arbeitsumgebung integrierte Anwendungen bereit, welche die medienbruchfreie Zusammenarbeit innerhalb der KG Koeniz ermöglichen.

Für die Zusammenarbeit soll die Arbeitsumgebung zuverlässige Werkzeuge für Telefonie, Mail, Chat und Videokonferenzen bereitstellen, welche einfach, sicher und ortsunabhängig genutzt werden können, sowohl auf Arbeitsgeräten der IT KG Koeniz wie auch auf privaten Geräten (z.B. für Freiwillige, vgl. Grundsatz Kapitel 4.1).

Die IT KG Koeniz bietet die Möglichkeit, dass mehrere Personen gleichzeitig an Dokumenten arbeiten können, ausser die Dokumente sind über definierte Workflows zu bearbeiten und freizugeben.

### 4.4 Governance, Betrieb und Support

Die strategische Leitung und Steuerung der IT KG Koeniz obliegt dem Kirchgemeinderat. Grundsätzlich wird die operative Führung zentral durch die Verwaltung wahrgenommen. Dabei verfügt die KG Koeniz über einfache, klar definierte Prozesse und Verantwortlichkeiten, sowohl für Beschaffungen, Einführungen sowie Betrieb und Support.

Supportanfragen werden grundsätzlich zentral bei der Verwaltung bearbeitet. Dabei nimmt die Rolle des IT-Verantwortlichen während Bürozeiten die Supportanfragen entgegen, führt nach Sichtung der Anfrage und allenfalls erster Hilfestellung eine Triage der Anfrage durch und leitet diese dann an die entsprechende Stelle (Betreiber, Lieferanten, Supporter, etc.) weiter. Aus Kapazitäts- und Kapabilitätsgründen kann die KG Koeniz selbst nur eine erste Hilfestellung anbieten. D.h. einfach Supportleistungen (Grundsupport) sollten von der IT KG Koeniz erbracht werden. Wie weit der Grundsupport geht, hängt von persönlichen Kompetenzen ab und wird daher in der Strategie nicht weiter beschrieben.

Der Support für Hard- und Software ist über den ganzen Lebenszyklus sicherzustellen und wird bereits bei dessen Beschaffungen berücksichtigt. Dazu sind die Support-Levels sowie Support-Zeiten über SLAs geregelt.

### 4.5 Zuverlässigkeit

Ein stabiler und zuverlässiger Betrieb mit an die Bedürfnisse der Anspruchsgruppen angepasster Leistungsfähigkeit wird durch geeignete Architekturen sowie durch den Betreiber (Outsourcingpartner) gewährleistet. Bei Unterbrüchen ist ein zeitnahe und reibungsloser Support gewährleistet.

Grundsätzlich werden von der KG Koeniz keine eigenen, physischen Server mehr betrieben. Die KG Koeniz setzt hierzu auf Cloudservices (Bspw. SaaS, PaaS), sowie auf ein IT-Outsourcing.

### 4.6 Daten und Ablage

Die IT der KG Koeniz unterstützt die Alltagsprozesse der Kirchgemeinde mit einer zentralen Datenablage. Dazu stellt sie eine Datenablage zur Verfügung, auf welcher Daten und Vorlagen abgespeichert und gemeinsam genutzt/bearbeitet werden können und auf welche alle Anspruchsgruppen unter Beachtung der Datenschutzvorgaben zugreifen können. Dazu werden, soweit der Datenschutz es erlaubt, Clouddienste genutzt.

Die Informationssicherheit der Datenablage wird durch die IT KG Koeniz sichergestellt und ist durch Versionsverwaltung sowie Datensicherungen gewährleistet. Die Wiederherstellung von Dokumenten/Versionen ist auf einfache Art möglich. Vertrauliche, besonders schützenswerte Daten, sind soweit möglich in den zugehörigen Fachanwendungen zu bearbeiten und zu speichern.

Die bereitgestellte Ablagestruktur ist einfach und intuitiv, berücksichtigt aber auch die Vergabe von rollenbasierten Berechtigungen. Die Vergabe der Berechtigungen an Mitarbeitende und Behördenmitglieder gemäss Berechtigungskonzept wird zwecks Nachvollziehbarkeit dokumentiert.

Die IT KG Koeniz stellt ein Handbuch zur Verfügung, welches die Nutzung und Anwendung der Datenablage einfach beschreibt und Richtlinien zur Ablagestruktur und Nutzung von unterschiedlichen Ablagestrukturen/Tools beinhaltet.





## Evangelisch-reformierte Kirchgemeinde Köniz Kirchgemeinderat

### 4.7 Informationssicherheit und Datenschutz

Die KG Köniz stellt sicher, dass alle Mitarbeitenden und Behördenmitglieder auf Themen wie Informationssicherheit und Datenschutz sensibilisiert sind und laufend werden (z.B. mittels Schulungen, Kampagnen).

Die IT KG Köniz stellt sicher, dass sensible Daten datenschutzkonform abgelegt, verwaltet und dennoch für die berechtigten Mitarbeitende einfach zugänglich sind und stellt die dazu notwendigen Mittel zur Verfügung.

Der Kirchgemeinderat der KG Köniz definiert klare und gesetzeskonforme Datenschutzvorgaben. Diese sind anwenderfreundlich in einem Handbuch beschrieben. Um den Datenschutz zu gewährleisten, verfügt die KG Köniz über einen Datenschutzverantwortlichen, welcher ein Berechtigungs- und Rollenkonzept sowie eine Übersicht der Sammlungen sensibler Daten führt.

### 4.8 Verantwortlichkeiten

Der Kirchgemeinderat steuert die strategische Entwicklung der IT KG Köniz, wobei der Kirchgemeindepr sident der KG Köniz für die Durchsetzung der IT-Strategie verantwortlich ist. Ziel ist es, mit der strategischen Ausrichtung eine maximale Flexibilität zu gewährleisten.

Thema	KGR	VER	DL	DSV
Strategie	G			
Arbeitsplatz, Arbeitsformen	G	O	B	
Anwendungen und Arbeitshilfen	G	O	B	
Zusammenarbeit		G, O		
Governance, Betrieb und Support	G	O	B	
Zuverlässigkeit		G	O, B	
Daten und Ablage		G, O	B	
Informationssicherheit und Datenschutz	G			O, B
Umsetzungsplanung	G	O		
IT-Vorhaben		G, O		

Tabelle 6: Verantwortlichkeiten

Legende:

- KGR: Kirchgemeinderat
- VER: Kirchgemeindeverwaltung oder kurz Verwaltung (zentrale Verwaltung)
- DL: Dienstleister (externer Partner wie z.B. Service-Provider, Betreiber)
- DSV: Datenschutzverantwortlicher der KG Köniz
- G: Gesamtverantwortung (IT steuern, Budgetvorgaben)
- O: Operative Verantwortung (IT führen; Kostenkontrolle resp. Einhalten des Budgets)
- B: Betriebsverantwortung (IT betreiben)

Die Rollen und Verantwortlichkeiten sind in den Funktionendiagrammen im Anhang zur Organisationsverordnung aufgeführt. Im Sinne des kontinuierlichen Verbesserungsprozesses gilt es diese stetig zu überprüfen und zwecks Optimierens anzupassen.



## Evangelisch-reformierte Kirchgemeinde Koeniz Kirchgemeinderat

### 5 Strategische Stossrichtungen, Ziele und Massnahmen

#### 5.1 Strategische Stossrichtungen und Ziele

Die folgende Abbildung zeigt vier Stossrichtungen, welche durch die IT KG Koeniz verfolgt werden sollen. Die Stossrichtungen mit den zugehörigen Zielen sind in der Tabelle 7 beschrieben.

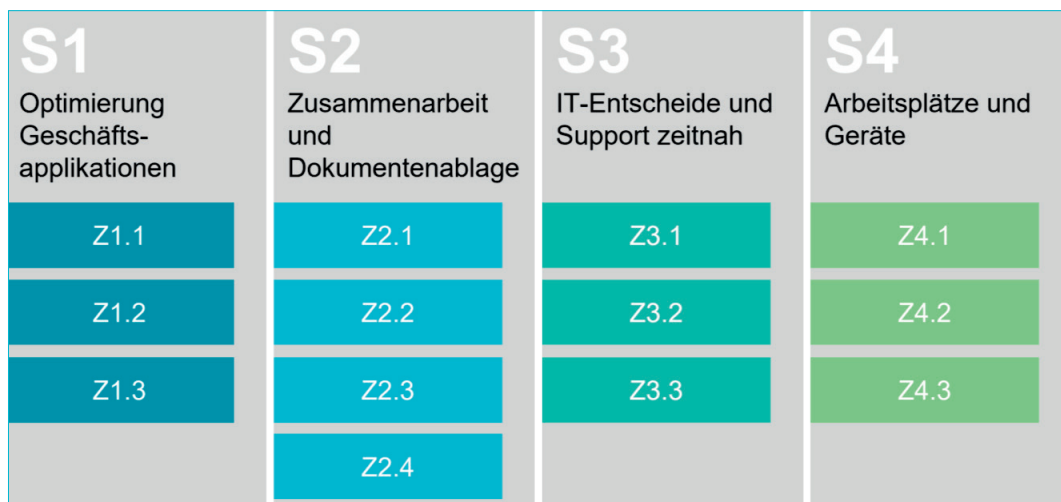


Abbildung 3: Übersicht strategische Stossrichtungen und Ziele

ID	Strategische Stossrichtung	Ziel
S1	<b>Optimierung Geschäftsapplikationen</b> Die Applikationslandschaft wird auf die Bedürfnisse ausgerichtet.	Z1.1 Die Applikationslandschaft ist prozessorientiert, für alle Bedarfsgruppen nutzbar und gewährleistet die Digitalisierung von Prozessen (Spesen, Stundenabrechnung, etc.).
		Z1.2 Single Sign-on ist umgesetzt.
		Z1.3 Zu allen Applikationen sind Anwendungshilfen erstellt und stehen zentral zur Verfügung. Vorlagen werden direkt in den entsprechenden Anwendungen zur Verfügung gestellt.
S2	<b>Zusammenarbeit und Dokumentenablage</b> Das vernetzte, ortsunabhängige Zusammenarbeiten mit externen und internen Partnern wird durch eine gemeinsame Datenablage gestärkt.	Z2.1 Kollaboratives Arbeiten (inkl. Datenaustausch) mit internen und externen Stellen ist ortsunabhängig möglich. Dies unter Beachtung des notwendigen Datenschutzes.
		Z2.2 Es ist möglich, dass Dokumente zentral nach dem Once-only-Prinzip abgelegt werden und dass gleichzeitig daran gearbeitet wird.
		Z2.3 Möglichkeit der Integration von Freiwilligen auf die benötigten Datenablagen/Systeme ist gegeben.
		Z2.4 Über eine Volltextsuche werden Dokumente schnell und sicher gefunden.



**Evangelisch-reformierte Kirchgemeinde Koeniz**  
Kirchgemeinderat

<b>S3 IT-Entscheide und Support zeitnah</b> Über schlanke und bekannte Supportprozesse und -Leistungen werden Entscheide rasch herbeigeführt und die Anwender umgehend in IT-Themen (Anwendung, Bedarf) unterstützt.	Z3.1	Eine professionelle IT-Unterstützung/Anlaufstelle gewährleistet eine zeitnahe und pragmatische Hilfe und Lösungsunterstützung.
	Z3.2	Die IT bzw. Support-Prozesse sind klar definiert und kommuniziert.
	Z3.3	Bei IT-Entscheidungen werden, sofern sinnvoll, verschiedene Stakeholder einbezogen.
<b>S4 Arbeitsplätze und Geräte</b> Die moderne und flexible Anwendung von geschäfts- wie auch privaten Arbeitsgeräten wird unterstützt und ist geregelt, unter Beachtung der notwendigen Informationssicherheit und des geforderten Datenschutzes.	Z4.1	Der Arbeitsplatz dient dem ortsunabhängigen Arbeiten (auch bei tiefem Anstellungsgrad/Arbeitspensum).
	Z4.2	Weisungen zu BYOD sind erstellt und kommuniziert.
	Z4.3	Weisungen Datenschutz sind erstellt und kommuniziert.

Tabelle 7: strategische Stossrichtungen und Ziele

**5.2 Massnahmen**

Innerhalb des Projektteams wurde auf die Erarbeitung von Massnahmen mit dem Projektteam verzichtet, weil Erfahrungen, IT-Kompetenzen sowie Kenntnisse über das öffentliche Beschaffungsrecht dazu notwendig sind. Die nachfolgend aufgeführten Massnahmen sind als Empfehlungen zu verstehen, welche aus den Erfahrungen und Wissen der APP Unternehmensberatung heraus formuliert wurden. Als Vorgabe dazu dienen die strategischen Stossrichtungen mit den zugehörigen Zielen, welche mit dem Projektteam bezüglich Dringlichkeit bewertet wurde. Die Bewertung ist im nachfolgenden Kapitel ersichtlich.

**5.2.1 Priorisierung der Ziele nach Umsetzungszeitpunkt**

Mit dem Projektteam wurde am Workshop 4 die Ziele hinsichtlich deren Wichtigkeit und Dringlichkeit bewertet. Dabei wurden die positiven Nennungen (Priorität gross) doppelt gezählt (Gewichtung 2), während die negativen Nennungen (Priorität klein) nur einfach gezählt (Gewichtung 1) wurden. Die Bewertung führt zu der folgenden Reihenfolge, in welcher die Ziele gemäss dem Projektteam umzusetzen resp. zu erreichen sind und als Basis für die Umsetzungsplanung dient:

Ziele	Rang
<b>Z1.1</b> Die Applikationslandschaft ist prozessorientiert, für alle Bedarfsgruppen nutzbar und gewährleistet die Digitalisierung von Prozessen (Spesen, Stundenabrechnung, etc.).	1
<b>Z2.1</b> Kollaboratives Arbeiten (inkl. Datenaustausch) mit internen und externen Stellen ist ortsunabhängig möglich. Dies unter Beachtung des notwendigen Datenschutzes.	1
<b>Z4.1</b> Der Arbeitsplatz dient dem ortsunabhängigen Arbeiten (auch bei tiefem Anstellungsgrad/Arbeitspensum).	3
<b>Z3.1</b> Eine professionelle IT-Unterstützung/Anlaufstelle gewährleistet eine zeitnahe und pragmatische Hilfe und Lösungsunterstützung.	4
<b>Z1.3</b> Zu allen Applikationen sind Anwendungshilfen erstellt und stehen zentral zur Verfügung. Vorlagen werden direkt in den entsprechenden Anwendungen zur Verfügung gestellt.	5



## Evangelisch-reformierte Kirchgemeinde Koeniz Kirchgemeinderat

<b>Z3.2</b>	Die IT bzw. Support-Prozesse sind klar definiert und kommuniziert.	5
<b>Z4.2</b>	Weisungen zu BYOD sind erstellt und kommuniziert.	7
<b>Z2.2</b>	Es ist möglich, dass Dokumente zentral nach dem Once-only-Prinzip abgelegt werden und dass gleichzeitig daran gearbeitet wird.	8
<b>Z4.3</b>	Weisungen Datenschutz sind erstellt und kommuniziert.	8
<b>Z2.3</b>	Möglichkeit der Integration von Freiwilligen auf die benötigten Datenablagen/Systeme ist gegeben.	10
<b>Z2.4</b>	Über eine Volltextsuche werden Dokumente schnell und sicher gefunden.	10
<b>Z1.2</b>	Single Sign-on ist umgesetzt.	12
<b>Z3.3</b>	Bei IT-Entscheidungen werden, sofern sinnvoll, verschiedene Stakeholder einbezogen.	12

Tabelle 8: Reihenfolge der Ziele

### 5.2.2 Massnahmenvorschläge

Um die Ziele der vier Stossrichtungen entlang der Mission sowie des Leitbildes innerhalb der Strategieperiode zu erreichen, schlägt die APP Unternehmensberatung AG die in der nachfolgenden Tabelle 9 aufgeführten Massnahmen vor. Typischerweise verfolgen die Massnahmen mehrere Ziele oder gar Stossrichtungen. Daher werden nicht die Massnahmen einem Ziel und einer Stossrichtung zugeteilt, sondern die Stossrichtungen und die zu erreichenden Ziele werden der Massnahme zugeordnet.

ID	Massnahme	S-ID	Z-ID
<b>M1</b>	<b>Prozessmodell und Anwendungslandkarte erarbeiten, Anwendungen konsolidieren</b> Mit einem Prozessmodell und einer Anwendungslandkarte soll aufgezeigt werden, welche Prozesse mit welchen Anwendungen unterstützt werden, um daraus die Anforderungen an die Anwendungen beschreiben zu können. Die Massnahme beinhaltet folgende Tätigkeiten:	S1	Z1.1
		S3	Z1.3 Z3.2
<b>M2</b>	<b>M365 konzipieren und einführen</b> Mit M365 können einige Ziele aus den Stossrichtungen erfüllt werden. Es gibt kaum Alternativen zu M365, daher wird als Massnahme direkt die Einführung von M365 empfohlen. Die Massnahme beinhaltet folgende Tätigkeiten:	S2	Z2.1
		S4	Z2.2
			Z2.3
			Z2.4
			Z4.1
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Erarbeitung eines Konzepts zur Nutzung und Einführung von M365 (Anforderungen, Tooleinsatz, Telefonie, Zugriffsrechte, Ablagestrukturen, Backup, etc.)</li> <li>• Zusammenstellung der Anforderungen und Mengengerüste (Lizenzen und -arten, Hardware, etc.)</li> </ul>		



## Evangelisch-reformierte Kirchgemeinde Koeniz Kirchgemeinderat

- Erarbeitung einer Schutzbedarfsanalyse sowie allenfalls eines Informationssicherheits- und Datenschutzkonzepts
- Umsetzungsplanung und Umsetzung (inkl. Rollout) in den Phasen: Konzept, Beschaffung, Realisierung und Migration, Betrieb

<b>M3 Erarbeitung Vorgaben, Weisungen, Anleitungen, Vorlagen</b>	Zur Einhaltung der Compliance (übergeordnete rechtlichen Vorgaben) sind KG-interne Vorgaben und Weisungen zur einfachen Anwendung zu erarbeiten. Ergänzend dazu sollen Hilfsmittel wie Kurzanleitungen (allenfalls Videos) und Vorlagen helfen, die neue IT-Infrastruktur effizient und effektiv anzuwenden. Folgendes ist zu erarbeiten:	S1	Z1.3
		S2	Z2.1
		S3	Z3.1
		S4	Z4.2
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Handbuch zur Nutzung der IT inkl. Hilfestellung (FAQ, Hilfestellung, Support)</li> <li>• Weisungen Datenschutz</li> <li>• Weisungen zu BYOD</li> <li>• Anwendungshilfen zu Applikationen (Anleitung zur einfachen Nutzung von Anwendungen nach Anwendungsfall)</li> <li>• Vorlagen für Office-Standarddokumente wie Briefe, Berichte, Protokolle, Präsentationen, etc.</li> </ul>		Z4.3
<b>M4 Support und Organisation</b>	Damit die Ziele der strategischen Stossrichtung „IT-Entscheidung und Support zeitnah“ (S3) erreicht werden können, sind die Supportprozesse und -Leistungen genauer zu definieren und beschreiben. Folgendes ist zu erarbeiten:	S3	Z3.1
			Z3.2
			Z3.3
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prozessbeschreibungen und Organisation (u.a. Zusammenarbeit mit externen Dienstleistern, Einbezug der notwendigen Stakeholder)</li> <li>• Rollenbeschreibungen (Aufgaben, Kompetenzen, Verantwortungen)</li> <li>• Beschreiben typischer Support-Anfragen: Wie sieht der Weg von einer einfachen Anfrage bis zur Lösung aus.</li> </ul>		

Tabelle 9: Massnahmen zur Erreichung der Ziele

Mittels eines Umsetzungskonzepts ist die Umsetzung der Massnahmen zu konzipieren und zu planen. Dabei geht es insbesondere auch darum, die einzelnen Massnahmen aufeinander abzustimmen, so dass bspw. ein Beschaffungsvorhaben für mehrere Massnahmen genutzt werden kann.



**Evangelisch-reformierte Kirchgemeinde Koeniz**  
Kirchgemeinderat

## 6 Genehmigung

Der Kirchgemeinderat genehmigte die IT-Strategie 2023 - 2027 der Evangelisch-reformierten Kirchgemeinde Koeniz an der Sitzung vom 28. Juni 2023.

Liebefeld, 29. Juni 2023

Kirchgemeinderat

Thomas von Känel  
Präsident

Rahel Friedli  
Geschäftsleiterin



## Anhang 4: IT Umsetzungskonzept 2023-2027



**Evangelisch-reformierte Kirchgemeinde Koeniz**  
Kirchgemeinderat

IT-Umsetzungskonzept 2023 – 2027

# Evangelisch-reformierte Kirchgemeinde Koeniz

### Metainformationen

Projektbezeichnung	IT-Strategie evangelisch-reformierte Kirchgemeinde Koeniz
Verfasser	APP Unternehmensberatung AG (Andreas Märki, Sara Steiner, Marcel Schmid)
Kernteam	Rahel Friedli, Thomas von Känel, Martin Spätig
Projektteam	Christian Baour, Karl Lukas Böhlen, Christian Brüttsch, Janine Dell'Osso, Christine Egli, Rahel Friedli, Thomas von Känel, Monika Kohli, Ivo Moser, Julia Rüthy, Martin Spätig

Qualitätssicherung	Datum	Unterschrift	Funktionsbezeichnung
Geprüft		Rahel Friedli Thomas von Känel Martin Spätig	Kernteam
Genehmigt	13.12.2023		Kirchgemeinderat

Versionshistorie	Datum	Bemerkung
V1.0	26.10.2023	Version zur Abgabe an den Kirchgemeinderat vor der Sitzung



**Evangelisch-reformierte Kirchgemeinde Köniz**  
Kirchgemeinderat

**Inhaltsverzeichnis**

<b>1</b>	<b>Einleitung</b> .....	<b>5</b>
1.1	Zweck des IT-Umsetzungskonzepts 2023 – 2027 KG Köniz .....	5
1.2	Ausgangslage.....	5
1.3	Vorgehen und Methodik.....	5
<b>2</b>	<b>Situationsanalyse</b> .....	<b>6</b>
<b>3</b>	<b>Grundlagen aus IT-Strategie</b> .....	<b>6</b>
<b>4</b>	<b>Massnahmen</b> .....	<b>7</b>
<b>5</b>	<b>Lösungsvarianten</b> .....	<b>9</b>
5.1	Variante V1 «Sequenziell» .....	9
5.2	Variante V2 «Gebündelte Umsetzung» .....	10
5.3	Variante V3 «Gleichmässige Last» .....	11
5.4	Variante V4 «Prozessorientiert» .....	13
5.5	Variante V5 «Minimum Viable Product» .....	14
5.6	Variantenwahl.....	16
5.7	Varianten Bewertung .....	17
5.8	Ausarbeitung V3 .....	17
<b>6</b>	<b>Konzept</b> .....	<b>18</b>
6.1	Arbeitspakete.....	18
6.2	Roadmap .....	25
6.3	Beschaffungsplan .....	25
6.4	Übergang von einer Client/Server-Infrastruktur zu einer Cloud-Infrastruktur .....	28
6.5	Aufwand- und Kostenschätzung .....	28
6.6	Gegenüberstellung Betriebskosten aus Kostenschätzung mit bisherigen Betriebskosten .....	32
<b>7</b>	<b>Genehmigung</b> .....	<b>34</b>
<b>8</b>	<b>Anhang</b> .....	<b>35</b>
8.1	Massnahmeblätter .....	35
8.2	Kostenschätzungen .....	44
8.3	Roadmap Detail.....	47





## Evangelisch-reformierte Kirchgemeinde Köniz Kirchgemeinderat

### Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1: Methodik IT-Umsetzungskonzept der APP .....	5
Abbildung 2: Variante V1 „Sequenziell“ .....	9
Abbildung 3: Variante V2 „Gebündelte Umsetzung“ .....	10
Abbildung 4: Variante V3 „Gleichmässige Last“ .....	11
Abbildung 5: Variante V4 „Prozessorientiert“ .....	13
Abbildung 6: Variante V5 „Minimum Viable Product“ .....	15
Abbildung 7: Roadmap Grob .....	25
Abbildung 8: Vorgehensplan Beschaffung .....	25
Abbildung 9: Roadmap Detail .....	47

### Tabellenverzeichnis

Tabelle 1: Strategische Stossrichtung und Ziele .....	7
Tabelle 2: Massnahmenübersicht mit Zielabdeckung .....	8
Tabelle 3: SWOT Analyse Variante V1 „Sequenziell“ .....	9
Tabelle 4: SWOT Analyse Variante V2 „Gebündelte Umsetzung“ .....	11
Tabelle 5: SWOT Analyse Variante V3 „Gleichmässige Last“ .....	12
Tabelle 6: SWOT Analyse Variante V4 „Prozessorientiert“ .....	14
Tabelle 7: SWOT Analyse Variante V5 „Minimum Viable Product“ .....	15
Tabelle 8: Vergleich der einzelnen Varianten .....	16
Tabelle 9: Bewertung der einzelnen Variante .....	17
Tabelle 10: Arbeitspaket AP1 .....	19
Tabelle 11: Arbeitspaket AP2 .....	20
Tabelle 12: Arbeitspaket AP3 .....	21
Tabelle 13: Arbeitspaket AP4 .....	22
Tabelle 14: Arbeitspaket AP5 .....	22
Tabelle 15: Arbeitspaket AP6 .....	23
Tabelle 16: Arbeitspaket AP7 .....	24
Tabelle 17: Arbeitspaket AP8 .....	24
Tabelle 18: Aufwandschätzung Beschaffung .....	26
Tabelle 19: Leistungsgegenstände .....	27
Tabelle 20: Aufwandschätzung AP1 .....	28
Tabelle 21: Aufwandschätzung AP3 .....	29
Tabelle 22: Aufwandschätzung AP4 .....	29
Tabelle 23: Aufwandschätzung AP5 intern .....	30
Tabelle 24: Aufwandschätzung extern AP5 .....	30
Tabelle 25: Aufwandschätzung AP6 intern .....	30
Tabelle 26: Aufwandschätzung extern AP6 .....	31
Tabelle 27: Aufwandschätzung AP7 .....	32



**Evangelisch-reformierte Kirchgemeinde Köniz**  
Kirchgemeinderat

Tabelle 28: IT Kosten (Auszug Budget 2023).....	32
Tabelle 29: Steckbrief Massnahme M1 .....	37
Tabelle 30: Steckbrief Massnahme M2 .....	39
Tabelle 31: Steckbrief Massnahme M3 .....	41
Tabelle 32: Steckbrief Massnahme M4 .....	43
Tabelle 33: Kostenschätzung AP5 Gesamt.....	44
Tabelle 34: Kostenschätzung AP5 CMI Basis .....	44
Tabelle 35: Kostenschätzung AP5 CMI erweitert .....	45
Tabelle 36: Kostenschätzung AP6 Gesamt.....	45
Tabelle 37: Kostenschätzung AP6 ERP Basis .....	45
Tabelle 38: Kostenschätzung AP6 ERP Erweitert.....	46
Tabelle 39: Kostenschätzung AP5 + AP6 Betrieb optional.....	46



## Evangelisch-reformierte Kirchgemeinde Köniz Kirchgemeinderat

# 1 Einleitung

## 1.1 Zweck des IT-Umsetzungskonzepts 2023 – 2027 KG Köniz

Das vorliegende IT-Umsetzungskonzept 2023 – 2027 KG Köniz definiert die konkreten Massnahmen zur Umsetzung der IT-Strategie, aufbauend auf der IT-Strategie 2023 – 2027 der KG Köniz. Das Dokument dient der Planung der Aktivitäten für die Jahre 2024 – 2027.

## 1.2 Ausgangslage

Bei der KG Köniz ist die IT zu einem Schlüsselfaktor geworden. Auf der einen Seite zur Erbringung von Dienstleistungen und damit der Pflege aller Schnittstellen zu den Kirchgemeindegliedern sowie Dritten und auf der anderen Seite in der reibungslosen Zusammenarbeit innerhalb der KG Köniz.

Die Grundlagen für den IT-Betrieb der KG Köniz stammen aus den Jahren 2014/15. Seither wurden vereinzelt Anpassungen vorgenommen, welche zu einer Erhöhung der Komplexität im IT-Betrieb geführt haben. Es wurde bereits ein IT-Audit durchgeführt (2021), und eine IT-Strategie erarbeitet (2023). Dieses Dokument beschreibt nun die konkreten Umsetzungsmassnahmen mit Vorhabens-Steckbriefen und einem Umsetzungsplan.

## 1.3 Vorgehen und Methodik

Das Vorgehen basiert auf der in der Praxis bewährten Methode der APP Unternehmensberatung AG zur Erarbeitung eines IT-Umsetzungskonzepts unter Berücksichtigung von äusseren und internen Einflüssen.

Das Framework zur Erarbeitung einer IT-Strategie ist in drei Module gegliedert.

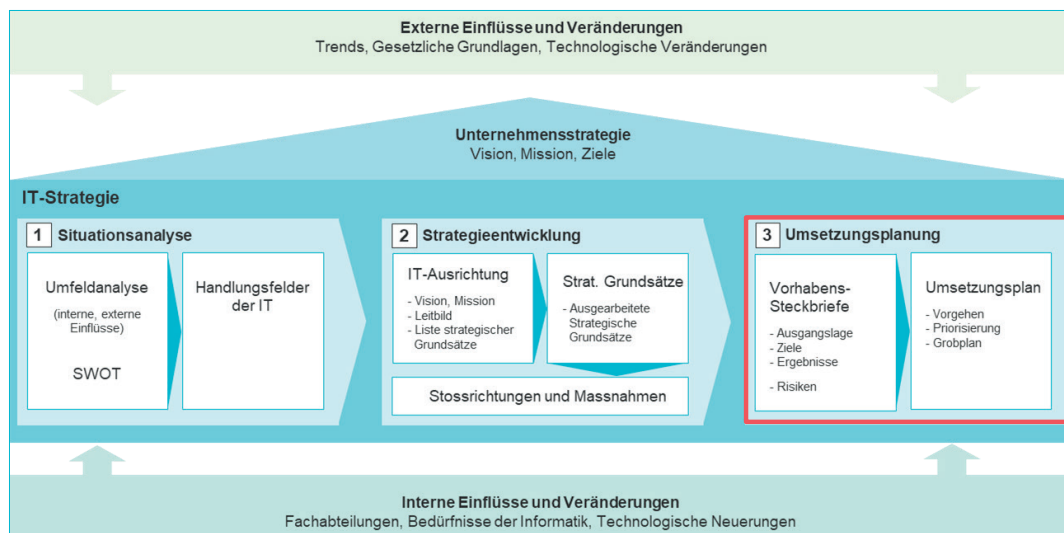


Abbildung 1: Methodik IT-Umsetzungskonzept der APP

Dieses Dokument beschreibt Modul 3 und gehört zur Umsetzungsplanung.



## Evangelisch-reformierte Kirchgemeinde Köniz Kirchgemeinderat

### 2 Situationsanalyse

Die Situationsanalyse IT-Strategie KG Köniz wurde aktualisiert. Ergänzt wurde insbesondere eine kurze Marktstudie zu Kollaborationsanwendungen im Officebereich, die Risikoeinschätzung des Amts für Informatik und des Datenschützers des Kantons Bern zum Einsatz von M365 in der Kantonsverwaltung sowie eine Erhebung der Prioritäten bzgl. Ablösung von aktuellen Fachanwendungen.

### 3 Grundlagen aus IT-Strategie

Mit den umzusetzenden Massnahmen sollen die Ziele der strategischen Stossrichtungen erreicht werden wie sie in der folgenden Tabelle 1 aufgeführt sind.

ID	Strategische Stossrichtung	Ziel
S1	<b>Optimierung Geschäftsapplikationen</b> Die Applikationslandschaft wird auf die Bedürfnisse ausgerichtet.	Z1.1 Die Applikationslandschaft ist prozessorientiert, für alle Bedarfsgruppen nutzbar und gewährleistet die Digitalisierung von Prozessen (Spesen, Stundenabrechnung, etc.).
		Z1.2 Single Sign-on ist umgesetzt.
		Z1.3 Zu allen Applikationen sind Anwendungshilfen erstellt und stehen zentral zur Verfügung. Vorlagen werden direkt in den entsprechenden Anwendungen zur Verfügung gestellt.
S2	<b>Zusammenarbeit und Dokumentenablage</b> Das vernetzte, ortsunabhängige Zusammenarbeiten mit externen und internen Partnern wird durch eine gemeinsame Datenablage gestärkt.	Z2.1 Kollaboratives Arbeiten (inkl. Datenaustausch) mit internen und externen Stellen ist ortsunabhängig möglich. Dies unter Beachtung des notwendigen Datenschutzes.
		Z2.2 Es ist möglich, dass Dokumente zentral nach dem Once-only-Prinzip abgelegt werden und dass gleichzeitig daran gearbeitet wird.
		Z2.3 Möglichkeit der Integration von Freiwilligen auf die benötigten Datenablagen/Systeme ist gegeben.
		Z2.4 Über eine Volltextsuche werden Dokumente schnell und sicher gefunden.
S3	<b>IT-Entscheidung und Support zeitnah</b> Über schlanke und bekannte Supportprozesse und -Leistungen werden Entscheide rasch herbeigeführt und die Anwender umgehend in IT-Themen (Anwendung, Bedarf) unterstützt.	Z3.1 Eine professionelle IT-Unterstützung/Anlaufstelle gewährleistet eine zeitnahe und pragmatische Hilfe und Lösungsunterstützung.
		Z3.2 Die IT bzw. Support-Prozesse sind klar definiert und kommuniziert.
		Z3.3 Bei IT-Entscheidungen werden, sofern sinnvoll, verschiedene Stakeholder einbezogen.
S4	<b>Arbeitsplätze und Geräte</b> Die moderne und flexible Anwendung von geschäfts- wie auch privaten Arbeitsgeräten wird unterstützt und ist geregelt, unter Beachtung der notwendigen	Z4.1 Der Arbeitsplatz dient dem ortsunabhängigen Arbeiten (auch bei tiefem Anstellungsgrad/Arbeitspensum).
		Z4.2 Weisungen zu BYOD sind erstellt und kommuniziert.
		Z4.3 Weisungen Datenschutz sind erstellt und kommuniziert.



## Evangelisch-reformierte Kirchgemeinde Köniz Kirchgemeinderat

Informationssicherheit und des  
geforderten Datenschutzes.

Tabelle 1: Strategische Stossrichtung und Ziele

### 4 Massnahmen

Die nachfolgende Tabelle bietet einen Überblick über die vorgesehenen Massnahmen, um die Stossrichtungen und Ziele aus der IT-Strategie zu verfolgen. Dabei sind in den Spalten S-ID die verfolgten Stossrichtungen und in der Spalte Z-ID die betroffenen Ziele aufgeführt.

ID	Massnahme	S-ID	Z-ID
M1	<b>Prozessmodell und Anwendungslandkarte erarbeiten, Anwendungen konsolidieren</b> Mit einem Prozessmodell und einer Anwendungslandkarte soll aufgezeigt werden, welche Prozesse mit welchen Anwendungen unterstützt werden, um daraus die Anforderungen an die Anwendungen beschreiben zu können. Dabei sollen besonders wichtige Anwendungen priorisiert werden. Die Massnahme beinhaltet folgende Tätigkeiten:	S1	Z1.1
		S3	Z1.3 Z3.2
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Hoch priorisierte Anwendungen ablösen (oneGOV, Dialog. Dabei soll auch ein besonders Augenmass auf die Zusammenarbeit von M365 und GEVER gerichtet werden) und der Einwohnergemeinde Köniz in Sachen Führung des Mitgliederverzeichnisses für die Kirchgemeinde, welche zu integrieren sind.</li> <li>Wenn nötig Ausschreibung der priorisierten Anwendungen.</li> <li>Betroffene Prozesse dokumentieren und wo nötig optimieren</li> <li>Dokumentation der weiteren Kern-, Führungs- und Unterstützungsprozesse</li> <li>Ergänzung der heutigen Anwendungslandkarte</li> <li>Verbindung der Prozesse und Anwendungen</li> <li>Analyse der IT-Prozesse auf Optimierungspotential</li> <li>Formulierung grober Anforderungen an die übrigen Anwendungen</li> <li>Aufzeigen von Lösungsvarianten, wie die Anwendungen konsolidiert (allenfalls abgelöst) werden sollen und wie diese in einer Cloud betrieben werden können (SaaS, PaaS)</li> <li>Umsetzungsplanung und Umsetzung in den Phasen: Konzept, Beschaffung, Realisierung und Migration, Betrieb</li> </ul>		
M2	<b>Kollaboratives arbeiten von intern und extern</b> Es wird ein oder mehrere Programme benötigt, die die Kollaboration bei der Dokumentenbearbeitung sowie im Alltag unterstützen. Dabei ist es essenziell, dass Dokumente geordnet und einmalig (Once-Only Prinzip) abgelegt werden, und von verschiedenen Personen bearbeitet werden können. Dabei soll auch ein besonders Augenmass auf die Zusammenarbeit von M365 und GEVER gerichtet werden. Zur Erreichung dieser Ziele sollen folgende Schritte durchgeführt werden.	S2	Z2.1
		S4	Z2.2 Z2.3 Z2.4 Z4.1
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Erstellung eines Anforderungskatalogs zur Kollaboration (Bearbeitung von Dokumenten, Ablage von Dokumenten, Zugriffsrechte auf Dokumente, Backups, Telefonie, Videokonferenzen, etc. unter Beachtung der Digitalisierungs- und Archivgesetze).</li> </ul>		



## Evangelisch-reformierte Kirchgemeinde Köniz Kirchgemeinderat

- Erarbeitung einer Schutzbedarfsanalyse sowie eines Informationssicherheits- und Datenschutzkonzepts.
- Zusammenstellung eines Mengengerüsts (Lizenzen, Hardware, ...)
- Evaluation möglicher Software (insbesondere M365, GEVER, ERP).
- Umsetzungsplanung und Umsetzung (inkl. Rollout) in den Phasen: Konzept, Beschaffung, Realisierung und Migration, Betrieb

<b>M3</b>	<b>Erarbeitung Vorgaben, Weisungen, Anleitungen, Vorlagen</b>	S1	Z1.3
	Zur Einhaltung der Compliance (übergeordnete rechtlichen Vorgaben) sind KG-interne Vorgaben und Weisungen zur einfachen Anwendung zu erarbeiten. Ergänzend dazu sollen Hilfsmittel wie Kurzanleitungen (allenfalls Videos) und Vorlagen helfen, die neue IT-Infrastruktur effizient und effektiv anzuwenden. Folgendes ist zu erarbeiten:	S2	Z2.1
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Arbeitsanweisung zur Nutzung der IT inkl. Hilfestellung (z.B. FAQ, Hilfestellung, Support)</li> <li>• Weisungen (z.B. Datenschutz, BYOD, Beschaffungsleitfaden, weitere)</li> <li>• Anwendungshilfen zu Applikationen (Anleitung zur einfachen Nutzung von Anwendungen nach Anwendungsfall)</li> <li>• Organisationsrichtlinien und GEVER-Weisungen beinhaltende Vorlagen für Office-Standarddokumente wie Briefe, Berichte, Protokolle, Präsentationen, etc.</li> <li>• Etablieren eines Wissensmanagementprozesses</li> <li>• Sensibilisierung der Mitarbeitenden bzgl. der neuen Weisungen/Anwendungshilfen/Vorlagen</li> <li>• Definition des Lifecycles für die eigene Hardware</li> </ul>	S3	Z3.1
		S4	Z4.2
			Z4.3
<b>M4</b>	<b>Support und Organisation</b>	S3	Z3.1
	Damit die Ziele der strategischen Stossrichtung „IT-Entscheide und Support zeitnah“ (S3) erreicht werden können, sind die Supportprozesse und -Leistungen genauer zu definieren und beschreiben. Folgendes ist zu erarbeiten:		Z3.2
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prozessbeschreibungen und Organisation (u.a. Zusammenarbeit mit externen Dienstleistern, Einbezug der notwendigen Stakeholder)</li> <li>• Rollenbeschreibungen (Aufgaben, Kompetenzen, Verantwortungen)</li> <li>• Beschreiben typischer Support-Anfragen: Wie sieht der Weg von einer einfachen Anfrage bis zur Lösung aus.</li> <li>• Evaluation der Partner</li> </ul>		Z3.3

Tabelle 2: Massnahmenübersicht mit Zielabdeckung



## Evangelisch-reformierte Kirchgemeinde Köniz Kirchgemeinderat

### 5 Lösungsvarianten

#### 5.1 Variante V1 «Sequenziell»

In dieser Variante wird eine Massnahmen nach der anderen umgesetzt. Die Idee ist, sich auf eine Massnahme zu konzentrieren, diese abzuschliessen und erst dann die nächste Massnahme anzupacken. Spezifisch sehen wir in dieser Massnahme die Reihenfolge M1, M4, M2, M3 vor.

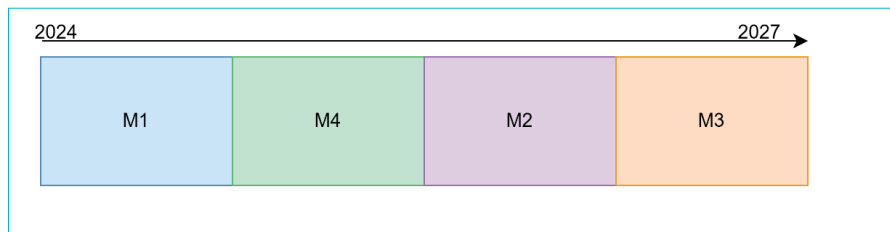


Abbildung 2: Variante V1 „Sequenziell“

Diese Variante sieht vor, alle Massnahmen vollständig umzusetzen.

Stärken	Schwächen
<ul style="list-style-type: none"><li>- Fokus auf eine Massnahme zur gleichen Zeit. Es ist allen Beteiligten klar woran gerade gearbeitet wird. Es ist somit einfach den Überblick zu bewahren und klar zu kommunizieren.</li><li>- Es können vorzu Massnahmen abgeschlossen werden. Es ist somit einfach den Fortschritt im Digitalisierungsprozess aufzuzeigen.</li><li>- Werden zuerst die Prozesse erhoben, kann genau ausgeplant werden, was die anderen Massnahmen erreichen sollen. Es kann sichergestellt werden, dass am Schluss eine einheitliche Systemlandschaft entsteht.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Verzögert sich der Abschluss einer Massnahme, so verzögern sich auch die restlichen Massnahmen.</li><li>- Wird die Beschaffung eines Dienstleisters (M4) von der Beschaffung von M365 (M2) getrennt, muss der Dienstleister sowohl die bestehende wie auch später die neue Anwendungslandschaft betreiben können.</li><li>- Die zeitliche Spanne zwischen der Planung der letzten Massnahme und der Umsetzung ist sehr gross. Dies kann dazu führen, dass Mitarbeitende selbst «Zwischenlösungen» finden, welche nicht im Sinne des Digitalisierungsvorhabens sind.</li></ul>
Chancen	Risiken
<ul style="list-style-type: none"><li>- Wird der Dienstleister (M4) vor M365 (M2) beschafft, kann mit dem Dienstleister gemeinsam die Anforderungen erhoben werden. Dies kann helfen die Prozesse zu verbessern und das richtige Produkt zu beschaffen.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Werden Anforderungen missverstanden und umgesetzt, können bereits abgeschlossene Massnahmen nicht angepasst werden.</li><li>- Werden alle Prozesse am Anfang erhoben und ausgeplant, ist es möglich, dass diese bei der Umsetzung der letzten Massnahme nicht mehr aktuell sind.</li><li>- Werden Weisungen (M3) nach der Einführung von M365 (M2) erstellt besteht die Gefahr, dass Mitarbeitende ihre begonnenen Arbeitsweisen wieder ändern müssen.</li></ul>

Tabelle 3: SWOT Analyse Variante V1 „Sequenziell“



## Evangelisch-reformierte Kirchgemeinde Köniz Kirchgemeinderat

### 5.2 Variante V2 «Gebündelte Umsetzung»

In dieser Variante werden einige Massnahmen parallel umgesetzt. Die Erstellung von Weisungen (M3) wird direkt gestartet, und weitergeführt bis kein Bedarf mehr besteht. Dies erlaubt während der Umsetzung der anderen Massnahmen kontinuierlich zu entscheiden, ob eine Anwendung einer Weisung bedarf oder nicht. M3 soll also in Zyklen umgesetzt werden, in denen jeweils die Arbeit an den anderen Massnahmen angeschaut und entschieden wird, zu welcher Software und zu welchen Prozessen Weisungen erstellt werden sollen.

Die Einführung von M365 (M2) bietet einen grossen Mehrwert für die Mitarbeitenden und soll schnellstmöglich durchgeführt werden. Es ergibt allerdings keinen Sinn M365 einzuführen, wenn der neue Dienstleister noch nicht beschafft ist. In dieser Variante wird deshalb zuerst der Dienstleister beschafft (M4) und dann anschliessend M365 (M2) eingeführt.

Die Massnahme M1 wird ebenfalls direkt gestartet. Von der Ausführung dieser Massnahme kommt der Name der Variante «Gebündelte Umsetzung». Für diese Massnahme soll als erstes die Applikationslandschaft und die Prozesse vollständig erhoben und anschliessend optimiert werden. Sobald dies geschehen ist, sollen auf einen Schlag alle Applikationen beschafft, ersetzt und die Prozesse angepasst werden.

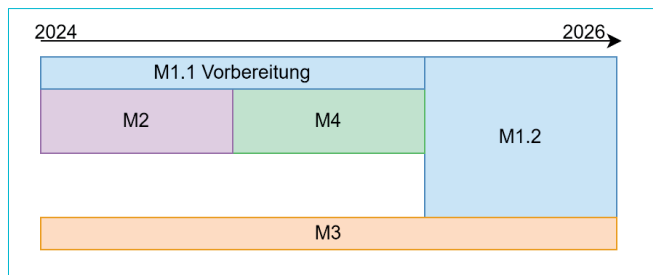


Abbildung 3: Variante V2 „Gebündelte Umsetzung“

Diese Variante sieht vor, alle Massnahmen vollständig umzusetzen.

Stärken	Schwächen
<ul style="list-style-type: none"><li>- Die Applikations- und Prozesslandschaft wird priorisiert, dies erlaubt ein übergreifendes Konzept, sowie einen ganzheitlichen Plan.</li><li>- Die entkoppelte Einführung von M365 erlaubt M365 schnell zur Verfügung zu stellen. Damit kann ein schneller Mehrwert für die Mitarbeitenden entstehen.</li><li>- Durch die Parallelisierung der Massnahmen kann jede Massnahme individuell weitergeführt werden, wenn andere Verzögerungen haben.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Alle Applikationen zeitgleich anzupassen, kann dazu führen, dass gleichzeitig alle Arbeitsabläufe neu gelernt werden müssen. Dies ist eine grosse Belastung für die Mitarbeitenden.</li><li>- Wird die Beschaffung eines Dienstleisters (M4) von der Beschaffung von M365 (M2) getrennt, muss erst das alte System auf den neuen Dienstleister und dann der neue Dienstleister auf das neue System wechseln. Dies kann zu Verwirrung und doppelter Arbeit führen.</li></ul>
Chancen	Risiken





## Evangelisch-reformierte Kirchgemeinde Köniz Kirchgemeinderat

- Die Massnahme M3 parallel zu den anderen Massnahmen durchzuführen, erlaubt zeitnah Weisungen und Arbeitshilfen für die neu eingeführte Software, Hardware und Prozesse zu erstellen. Dadurch kann die neu eingeführte Technologie sofort effizient und sicher genutzt werden.
- Wird der Dienstleister (M4) vor der Beschaffung von M365 (M2) evaluiert, können die Anforderungen mit dem Dienstleister gemeinsam erhoben werden. Dies kann helfen, die Prozesse zu verbessern und das richtige Produkt zu beschaffen.
- Alle Applikationen gleichzeitig zu ändern birgt ein grosses Risiko für Softwareinkompatibilität.
- Die finanzielle und zeitliche Belastung bei der gleichzeitigen Einführung aller neuen Applikationen ist extrem hoch. Dies kann möglicherweise zu einer Überlastung bei den Ressourcen führen.
- Es ist unklar wie teuer die Massnahme M3 wird, da sie kontinuierlich weitergeführt werden kann.
- Die Übersicht über die gesamten Applikationen zu haben ist schwierig. Bei diesem Ansatz können Dinge vergessen gehen.

Tabelle 4: SWOT Analyse Variante V2 „Gebündelte Umsetzung“

### 5.3 Variante V3 «Gleichmässige Last»

In dieser Variante werden alle Massnahmen parallel durchgeführt. Das Ziel ist es, schnellen Mehrwert für die Mitarbeitenden zu generieren und dabei den personellen sowie den finanziellen Aufwand über die Zeit etwa konstant zu halten.

Wie in der Variante V2 «Gebündelte Umsetzung» wird die Umsetzung von Massnahme M3 sofort gestartet und weitergeführt, solange sie benötigt wird. Dies erlaubt während der Umsetzung der anderen Massnahmen kontinuierlich zu entscheiden, ob eine Anwendung einer Weisung bedarf oder nicht. M3 soll also in Zyklen umgesetzt werden, in denen jeweils die Arbeit an den anderen Massnahmen angeschaut und entschieden wird, zu welcher Software und zu welchen Prozessen Weisungen erstellt werden sollen.

In dieser Variante wird die Beschaffung eines Serviceproviders (M4) und die Beschaffung von M365 (M2) kombiniert und als eine gemeinsame Ausschreibung durchgeführt. Diese beiden Massnahmen werden kombiniert, um einen zeitgleichen Umstieg des Serviceproviders und mit der Einführung von M365 zu erlauben.

Die Massnahme M1 wird in Phasen aufgeteilt, um die Last der Durchführung über die Zeit zu verteilen. Dabei wird als erstes Projekt die Ablösung für GEVER vorgesehen und anschliessend die Ablösung der Finanzbuchhaltungssoftware. Anschliessend soll erst die gesamtheitlichen Prozess- und Applikationslandschaft erhoben und weitere Softwares eingeführt werden. Die Idee hinter dieser Aufteilung ist die zeitnahe Generation von Mehrwert für die Mitarbeitenden durch Ersetzen der dringendsten Problemherde.

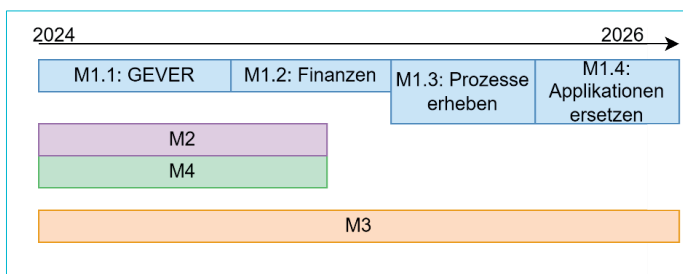


Abbildung 4: Variante V3 „Gleichmässige Last“

Diese Variante sieht die vollständige Umsetzung aller Massnahmen vor.



## Evangelisch-reformierte Kirchgemeinde Köniz Kirchgemeinderat

Stärken	Schwächen
<ul style="list-style-type: none"><li>- Schneller Mehrwert für die Mitarbeitenden durch die zeitnahe Ablösung von GEVER und des Finanzbuchhaltungssystems.</li><li>- Durch die Parallelisierung der Massnahmen, kann jede Massnahme individuell weitergeführt werden, wenn andere Verzögerungen haben.</li><li>- Die Kombination von M2 und M4 erlaubt sofort mit der integralen Beschaffung für M365 und Support beginnen zu können. Dies bringt einen schnellen Mehrwert für die Mitarbeitenden.</li><li>- Durch approximatives konstant halten der Arbeitslast werden Mitarbeitende nicht plötzlich überfordert. Es ist absehbar, wieviel zusätzliche Arbeitszeit über einen langen Zeitraum hinweg benötigt wird.</li><li>- Die gleichmässige Verteilung der finanziellen Last erlaubt eine gute Planung über die nächsten Jahre hinweg.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Die Strukturierung von M1 sieht vor, die Prozesse erst nach der Ablösung von GEVER und der Finanzbuchhaltungssoftware durchzuführen. Dies bedeutet, dass die Prozesse rund um diese Software nicht ganzheitlich angeschaut werden kann. Dabei geht Optimierungspotenzial verloren.</li><li>- Die gleichzeitige Ablösung von GEVER (M1) und die Einführung von M365 (M2) ohne vorher alle notwendigen Prozesse erhoben zu haben (M1), kann zu Unklarheiten was die Zusammenarbeit der beiden Systeme betrifft, führen.</li></ul>
Chancen	Risiken
<ul style="list-style-type: none"><li>- Eine kombinierte Umsetzung der Massnahmen M2 und M4 erlaubt diese in einer Ausschreibung zu kombinieren und sicherzustellen, dass der beschaffte Anbieter alle notwendigen Kenntnisse und Fähigkeiten besitzt.</li><li>- Die Massnahme M3 parallel zu den anderen Massnahmen durchzuführen, erlaubt zeitnahe Weisungen für die neue eingeführte Software, Hardware und Prozesse zu erstellen. Dadurch kann die neu eingeführte Technologie sofort effizient und sicher genutzt werden.</li><li>- Die graduelle Umsetzung der Massnahmen erlaubt es Mitarbeitenden sich vorzu an Neuerungen anzupassen. Eine zeitgleiche komplette Umstellung wird vermieden.</li><li>- Die Erhebung der Prozesse nach der Einführung von GEVER, der Finanzplanungssoftware und M365 erlauben die von den Mitarbeitern gelebten Prozesse zu dokumentieren und die anderen Prozesse auf diese Software abzustimmen.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Die kombinierte Ausschreibung von M4 und M2 kann zu einem geringeren Kreis von potenziellen Anbietern führen.</li><li>- Es ist unklar wie umfassend die Massnahme M3 wird, da sie kontinuierlich weitergeführt werden kann.</li></ul>

Tabelle 5: SWOT Analyse Variante V3 „Gleichmässige Last“



## Evangelisch-reformierte Kirchgemeinde Köniz Kirchgemeinderat

### 5.4 Variante V4 «Prozessorientiert»

Diese Variante orientiert sich stark an der Variante V3 «Gleichmässige Last». Der Hauptunterschied besteht im Vorzug der Prozesserhebung der Massnahme M1. Die Idee dahinter ist es, eine gesamtheitliche Prozess- und Applikationslandkarte zu erstellen, welche dann als Basis für die Umsetzung der anderen Massnahmen dient.

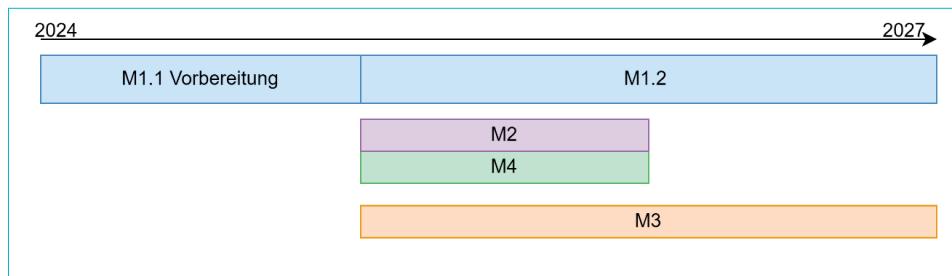


Abbildung 5: Variante V4 „Prozessorientiert“

Diese Variante sieht vor alle Massnahmen ganzheitlich umzusetzen.

Stärken	Schwächen
<ul style="list-style-type: none"><li>- Mittelfristiger Mehrwert für die Mitarbeitenden durch die baldige Ablösung von GEVER und des Finanzbuchhaltungssystems.</li><li>- Durch die Parallelisierung der Massnahmen (nach der Erhebung der Prozess- und Applikationslandkarte), kann jede Massnahme individuell weitergeführt werden, wenn andere Verzögerungen haben.</li><li>- Die Kombination von M2 und M4 erlaubt nach Ende der Prozesserhebungen mit der Beschaffung für M365 zu beginnen. Dies bringt einen mittelfristigen Mehrwert für die Mitarbeitenden.</li><li>- Durch approximatives konstant halten der Arbeitslast werden Mitarbeitende nicht plötzlich überfordert. Es ist absehbar, wieviel zusätzliche Arbeitszeit über einen langen Zeitraum hinweg benötigt wird.</li><li>- Die gleichmässige Verteilung der finanziellen Last erlaubt eine gute Planung über die nächsten Jahre hinweg.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Die Umsetzung der Massnahmen M2, M3 und M4 kann erst nach der Erstellung der Prozess- und Applikationslandkarte gestartet werden.</li><li>- Die Ablösung von GEVER und der Finanzbuchhaltungssoftware wird während der Dauer der Erstellung der Prozess- und Applikationslandkarte nicht angegangen.</li></ul>
Chancen	Risiken



## Evangelisch-reformierte Kirchgemeinde Köniz Kirchgemeinderat

- Die sofortige Erhebung der Prozess- und Applikationslandkarte erlaubt alle Beschaffungen, Anpassungen und Applikationseinführungen mit demselben Ziel zu gestalten.
- GEVER, die Finanzbuchhaltungssoftware und M365 können optimal in die Prozess- und Applikationslandkarte integriert werden. Diese Systeme können für die Benutzer angenehm und effizient gestaltet werden.
- Eine kombinierte Umsetzung der Massnahmen M2 und M4 erlaubt diese in einer Ausschreibung zu kombinieren und sicherzustellen, dass der beschaffte Anbieter alle notwendigen Kenntnisse und Fähigkeiten besitzt.
- Die Massnahme M3 parallel zu den anderen Massnahmen durchzuführen erlaubt zeitnah, Weisungen für die neue eingeführte Software, Hardware und Prozesse zu erstellen. Dadurch kann die neu eingeführte Technologie sofort effizient und sicher genutzt werden.
- Die graduelle Umsetzung der Massnahmen erlaubt es Mitarbeitenden sich vorzu an Neuerungen anzupassen. Eine zeitgleiche komplette Umstellung wird vermieden.
- Die Umsetzung der Massnahmen M2, M3 und M4 geschieht erst relativ spät.
- Es ist unklar wie umfassend die Massnahme M3 wird, da sie kontinuierlich weitergeführt werden kann.
- Eine Verzögerung beim Abschluss des ersten Teils der Massnahme M1 kann dazu führen, dass alle anderen Massnahmen verzögert werden.
- Durch die Zeitinvestition in die Erhebung der Prozesse kann bei Mitarbeitenden der Eindruck entstehen, dass die Umsetzung nicht gestartet wird, da keine spürbaren Ergebnisse vorliegen.

Tabelle 6: SWOT Analyse Variante V4 „Prozessorientiert“

### 5.5 Variante V5 «Minimum Viable Product»

Diese Variante sieht vor, nur die absolut notwendigsten Arbeiten durchzuführen. Die Idee dabei ist es, einen möglichst grossen Mehrwert für die Mitarbeitenden zu erreichen und dabei nur die nötigsten finanziellen und personellen Ressourcen zu investieren.

Die Massnahme M1 wird dabei sofort gestartet und auf die Ablösung von GEVER und der Finanzbuchhaltungssoftware beschränkt. Die Massnahmen M2 und M4 werden vollumfänglich durchgeführt, da beide essenziell für die Arbeitsweise der KG Köniz sind.

Die Massnahme M3 wird nach hinten geschoben und soll nur das gesetzlich notwendige Minimum an Weisungen abdecken. Dabei geht es lediglich darum, den Datenschutz und andere gesetzliche Vorgaben einzuhalten und nicht um die Erstellung von Anwendungshilfen.

**Da die Variante V5 «Minimum Viable Product» (MVP) die Ziele der IT-Strategie nicht genügend unterstützt und nur unzureichend adressiert, wird entschieden, dass diese Variante nicht weiterverfolgt und nicht in die Bewertung miteinbezogen wird.**



## Evangelisch-reformierte Kirchgemeinde Köniz Kirchgemeinderat

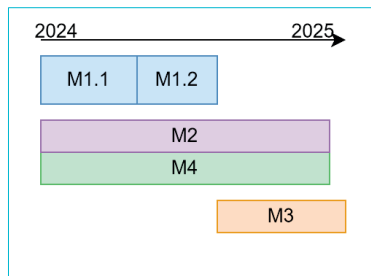


Abbildung 6: Variante V5 „Minimum Viable Product“

Diese Variante sieht vor, nur die notwendigsten Teile der Massnahmen umzusetzen. Dazu gehören die Ablösung von GEVER und der Finanzbuchhaltungssoftware sowie die Einführung von M365 und die Beschaffung eines neuen IT-Dienstleisters. Die zwingend erforderlichen Anwendungshilfen werden erstellt.

Stärken	Schwächen
<ul style="list-style-type: none"><li>- Schneller Mehrwert für die Mitarbeitenden durch die baldige Ablösung von GEVER und des Finanzbuchhaltungssystems.</li><li>- Durch die Parallelisierung der Massnahmen, kann jede Massnahme individuell weitergeführt werden, wenn andere Verzögerungen haben.</li><li>- Die Kombination von M2 und M4 erlaubt zeitnah mit der Beschaffung für M365 zu beginnen. Dies bringt einen schnellen Mehrwert für die Mitarbeitenden.</li><li>- Durch Minimieren der Umsetzung wird auch die Belastung auf die Mitarbeitenden reduziert, da wenige Änderungen anstehen.</li><li>- Die geringe finanzielle Last ermöglicht den Einsatz von finanziellen Ressourcen für andere Projekte.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Es werden keine strukturellen Probleme der KG Köniz angepackt. Die Prozesse werden weiter bestehen.</li><li>- Es werden keine Anwendungshilfen erstellt.</li><li>- M1 sieht nicht vor Prozesse zu erheben. Dies bedeutet, dass die Prozesse rund um GEVER und die Finanzbuchhaltung nicht ganzheitlich angeschaut werden können. Dabei geht Optimierungspotenzial verloren. Im schlimmsten Fall passen die neuen Softwareprodukte schlecht in die Anwendungslandschaft.</li><li>- Die gleichzeitige Ablösung von GEVER (M1) und die Einführung von M365 (M2) ohne vorher alle notwendigen Prozesse erhoben zu haben (M1), führen zu Unklarheiten was die Zusammenarbeit der beiden Systeme betrifft.</li></ul>
Chancen	Risiken
<ul style="list-style-type: none"><li>- Wenig Verpflichtung und wenig investiertes Geld bedeuten, dass ein ähnliches Vorhaben bereits in einigen Jahren wieder möglich ist.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Es verbessert sich nichts strukturell. Es ist möglich, dass die durchgeführten Arbeiten das Verbesserungspotenzial nicht ausschöpfen.</li></ul>

Tabelle 7: SWOT Analyse Variante V5 „Minimum Viable Product“



## Evangelisch-reformierte Kirchgemeinde Köniz Kirchgemeinderat

### 5.6 Variantenwahl

	V1 «Sequenziell»	V2 «Gebündelte Umsetzung»	V3 «Gleichmässige Last»	V4 «Prozessorientiert»
<b>Grösste Stärke</b>	Fokus auf eine Massnahme gleichzeitig.	Schneller umfassender Mehrwert.	Gleichmässig verteilte Last auf Finanzen und Mitarbeitende. Schneller Mehrwert.	Vollständige Abstimmung der Anwendungen auf die Prozesse möglich.
<b>Grösste Schwäche</b>	Lange Wartezeit auf Mehrwert bei M365.	Grosse Belastung der Organisation beim zeitgleichen Ablösen aller Applikationen.	-	Erste Umsetzungsarbeiten startet später.
<b>Grösste Chance</b>	-	Vollumfänglich durchgeplante Applikation- und Prozesslandschaft.	Kombination von M2 und M4 erlaubt gemeinsame Beschaffung von M365 und IT-Dienstleister.	GEVER so in Prozesse integrieren, dass es den grössten Mehrwert bringt.
<b>Grösstes Risiko</b>	Inkorrekter Umgang mit IT-Mitteln, da keine Weisungen vorhanden bis zur letzten Massnahme.	Mitarbeitende können überfordert werden.	Prozesserhebung nach ersten Umsetzungen. Nicht alle Prozesse können optimiert werden.	Aktuelle Motivation der Mitarbeitenden flaut ab.
<b>Projektkosten</b>	XL	L	M	L
<b>Betriebskosten</b>	=	=	=	=
<b>Erwartete Akzeptanz der Lösung</b>	Gering	Gering	Hoch	Mittel
<b>Möglicher Abschluss</b>	Ende 2027	Ende 2026	Ende 2026	Ende 2027
<b>Erster Mehrwert für Mitarbeitende</b>	Ende 2025	Mitte 2025	Ende 2024	Ende 2025

Tabelle 8: Vergleich der einzelnen Varianten



## Evangelisch-reformierte Kirchgemeinde Koeniz Kirchgemeinderat

### 5.7 Varianten Bewertung

Die einzelnen Varianten wurden in unterschiedlichen Aspekten auf einer Skala von 1 bis 10 bewertet und anhand der resultierenden Punktzahlen verglichen. Die Variante V3 «Gleichmässige Last» hat eine signifikant höhere Bewertung erreicht als die die anderen Varianten. Die Variante V3 passt zudem auch am besten auf die Bedürfnisse des Projektteams (gemäss Feedback aus dem Meeting «Statusupdate Projektteam Umsetzungskonzept IT») und wird dem entsprechend vertieft analysiert. Nach Absprache mit dem Kernteam<sup>1</sup> wird diese Variante V3 für die weiteren Arbeiten gewählt.

Bewertungskriterium	Lösungsvarianten			
	V1	V2	V3	V4
<b>Projektbezogen</b>				
Zeit/Dauer	2	10	5	5
Realisierbarkeit	2	2	10	10
Projektkosten	5	5	5	5
Verfügbarkeit erster Ergebnisse	2	5	10	2
<i>Zwischensumme 1</i>	9	22	30	22
<i>Zwischenrang projektbezogen</i>	4	2	1	2
<b>Lösungs-/Ergebnisbezogen</b>				
Anforderungsabdeckung	5	10	5	10
Einhalten Vorgaben/Rahmenbedingungen	5	10	10	10
Integrationsfähigkeit/-aufwand	2	2	5	10
Akzeptanz der Lösung	2	2	10	2
<i>Zwischensumme 2</i>	14	24	30	32
<i>Zwischenrang lösungs-/ergebnisbezogen</i>	4	3	2	1
Gesamtsumme	<b>23</b>	<b>46</b>	<b>60</b>	<b>54</b>
Rang	4	3	1	2

Tabelle 9: Bewertung der einzelnen Variante

### 5.8 Ausarbeitung V3

In Absprache mit dem Projektteam am Statusupdate vom 12.09.2023 wurde der Wunsch geäussert abzuklären, ob die Erhebung der Prozesse in der Variante V3 vorgezogen werden kann und parallel zur Umsetzung resp. Ablösung der bestehenden GEVER-Anwendung und der Finanzbuchhaltung durchgeführt werden kann. In der Ausarbeitung dieser Variante wird somit ein kurzer Blick auf die verfügbaren Ressourcen geworfen und die Umsetzbarkeit dieses Wunsches analysiert.

<sup>1</sup> Gemäss Kernteam-Meeting vom 19.09.2023



## Evangelisch-reformierte Kirchgemeinde Köniz Kirchgemeinderat

# 6 Konzept

## 6.1 Arbeitspakete

Aus den weiter oben beschriebenen Massnahmen wurden thematisch sinnvolle und konkret umsetzbare Arbeitspakete abgeleitet. Die folgende Tabelle gibt eine Übersicht über die verschiedenen Arbeitspakete

Arbeitspaket	Massnahmen	Interner Aufwand Stunden	Externe Kosten CHF
AP1: Prozesserhebung / Anwendungslandschaft	M1	120	20'000
AP2: Beschaffung Erneuerung IT	M1, M2, M3	210	50'000
AP3: IT-Support	M4	480	90'000 – 120'000 (Einmalig) 200'000 – 300'000 (Betrieb/Jahr)
AP4: M365	M2	118	20'000 – 30'000 (Einmalig) 40'000 – 144'000 (Betrieb/Jahr)
AP5: Geschäftsverwaltung	M1	180	53'500 (Einmalig) 50'000 (Betrieb/Jahr)
AP6: ERP	M1	140	318'000 (Einmalig) 80'000 - 100'000 (Betrieb/Jahr)
AP7: Governance & Compliance	M3	64	17'600
AP8: Optimierung Anwendungslandschaft	M1	Nach Möglichkeit	Nach Möglichkeit

### 6.1.1 Arbeitspaket AP1: Prozesserhebung / Anwendungslandschaft

#### Beschreibung Arbeitspaket

In einem schrittweisen Vorgehen werden die bestehenden Prozesse inklusive der dazugehörigen Anwendungen erhoben. Aus den bisherigen Analysen hat sich gezeigt, dass insbesondere die zentralen Prozesse bei den Finanzen und Personalwesen sowie die Prozesse rund um die Geschäftsverwaltung (inkl. Protokollverwaltung) analysiert werden müssen. Weiter sind Prozesse zu priorisieren, die sowohl die zentrale Verwaltung als auch die Kirchenkreise betreffen. Dieser Input fliesst in die Ausschreibungsunterlagen aus AP2 als Grundlage für das Pflichtenheft. Neben Optimierungen in der Verwaltung sollen auch in den Kirchenkreisen Optimierungen geprüft und bei Bedarf im AP8 umgesetzt werden.





## Evangelisch-reformierte Kirchgemeinde Köniz Kirchgemeinderat

<b>Aufgaben/Vorgehen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aufnahme der Supportprozesse Finanzen und Personal               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Workshop zur Aufnahme Prozess</li> <li>○ Übersicht der aktuellen Anwendungen</li> <li>○ Definieren der benötigten Schnittstellen zu weiteren Anwendungen</li> </ul> </li> <li>• Aufnahme der Prozesse Geschäftsverwaltung (inkl. Protokollverwaltung)               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Workshop zur Aufnahme Prozess</li> <li>○ Übersicht der aktuellen Anwendungen</li> <li>○ Definieren der benötigten Schnittstellen zu weiteren Anwendungen</li> </ul> </li> <li>• Aufnahme der Prozesse zur Unterstützung mit M365</li> <li>• Analyse der registerbezogenen Prozesse</li> <li>• Aufnahme weiterer Prozesse nach Bedarf</li> <li>• Anwendungslandkarte erstellen</li> <li>• Anwendungen und Prozesse verbinden</li> <li>• Input für AP2-7 liefern</li> </ul>	
<b>Abhängigkeiten</b>	Keine	
<b>Adressierte Massnahmen</b>	M1	
<b>Aufwand- und Kostenschätzung<sup>2</sup></b>	Aufwand intern	Kosten extern
Umsetzung	120h	20'000
Betrieb / Jahr	-	-

Tabelle 10: Arbeitspaket AP1

### 6.1.2 Arbeitspaket AP2: Beschaffung Erneuerung IT

<b>Beschreibung Arbeitspaket</b>	Die abzulösenden und einzuführenden Applikationen werden in einem öffentlichen Beschaffungsvorhaben beschafft. Dabei gibt es folgende Lose: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los1: IT-Outsourcingpartner Betrieb inkl. M365</li> <li>• Los2: Ablösung ERP</li> <li>• Los3: Ablösung Geschäftsverwaltung</li> </ul>
----------------------------------	--

<sup>2</sup> Eine detaillierte Auflistung der Kosten und Aufwände sind in Kapitel 6.5 ersichtlich



## Evangelisch-reformierte Kirchgemeinde Köniz Kirchgemeinderat

<b>Aufgaben/Vorgehen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eignungskriterien und technische Spezifikationen definieren</li> <li>• Zuschlagskriterien festlegen</li> <li>• Pflichtenheft, Anhänge und Beilagen erstellen</li> <li>• Fragen beantworten</li> <li>• Evaluation vorbereiten</li> <li>• Evaluation durchführen</li> <li>• Anbieterpräsentation organisieren und durchführen</li> <li>• Evaluationsbericht erstellen</li> <li>• Vertrag abschliessen</li> </ul>	
<b>Abhängigkeiten</b>	AP1	
<b>Adressierte Massnahmen</b>	M1, M2, M4	
<b>Aufwand- und Kostenschätzung<sup>3</sup></b>	Interner Aufwand	Externe Kosten
Umsetzung	210h	50'000
Betrieb / Jahr	-	-

Tabelle 11: Arbeitspaket AP2

### 6.1.3 Arbeitspaket AP3: IT-Support

<b>Beschreibung Arbeitspaket</b>	Die Supportprozesse und -organisation werden neu definiert und beschrieben, so dass der Supportpartner die Anforderungen der Kirchgemeinde Köniz erfüllen kann. Die bestehende IT-Infrastruktur der KG Köniz (dedizierte Server in einem Rechenzentrum) wird auf die Systeme des Dienstleisters (Cloud) migriert.
----------------------------------	---

<sup>3</sup> Eine Detaillierte Auflistung der Kosten und Aufwände sind in Kapitel 6.5 ersichtlich



## Evangelisch-reformierte Kirchgemeinde Köniz

### Kirchgemeinderat

<b>Aufgaben/Vorgehen</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Abklärung, welche Daten migriert werden müssen</li><li>• Abklärung, welche Programme migriert werden sollen</li><li>• Erstellung der neuen Prozesse für Zusammenarbeit mit DL</li><li>• Schulung/Information der Mitarbeitenden in den neuen Prozessen</li><li>• Sicherstellen der Systemverfügbarkeit während der Migration</li><li>• Information an Mitarbeitende bezüglich Umgang mit der Migration</li><li>• Migration der Server</li><li>• Migration der Daten</li><li>• Migration der Programme</li><li>• Migration anderer Dinge (Benutzer, Berechtigungen, etc.)</li><li>• Festlegen des Phase-out und Konzept zur Sicherung von nicht migrierten Daten</li><li>• Einführen der neuen Supportprozesse</li><li>• Einführen der neuen Rollen</li><li>• Erstellung von Anwendungshilfen</li><li>• Erstellung Weisung zu Lifecycle von Hardware</li></ul>	
<b>Abhängigkeiten</b>	AP2	
<b>Adressierte Massnahmen</b>	M4	
<b>Aufwand- und Kostenschätzung<sup>4</sup></b>	Interner Aufwand	Externe Kosten
Umsetzung	480h	90'000 -120'000
Betrieb / Jahr		200'000 – 300'000

Tabelle 12: Arbeitspaket AP3

#### 6.1.4 Arbeitspaket AP4: M365

<b>Beschreibung Arbeitspaket</b>	Einführung von M365 und dazugehörigen Applikationen.
<b>Aufgaben/Vorgehen</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Analyse tangierter Prozesse (vgl. AP1)</li><li>• Erstellung einer Weisung zur Dokumentenablage</li><li>• Definition angepasster Prozesse</li><li>• Migration der Daten auf SharePoint</li><li>• Einführung auf allen Geräten</li><li>• Schulung der Mitarbeitenden in den neuen Prozessen</li><li>• Erstellen von Office Standarddokumenten</li><li>• Erstellung von Anwendungshilfen</li></ul>

<sup>4</sup> Eine Detaillierte Auflistung der Kosten und Aufwände sind in Kapitel 6.5 ersichtlich



**Evangelisch-reformierte Kirchgemeinde Köniz**  
Kirchgemeinderat

<b>Abhängigkeiten</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• AP1</li> <li>• AP2</li> <li>• AP3</li> </ul>	
<b>Adressierte Massnahmen</b>	M2	
<b>Aufwand- und Kostenschätzung<sup>5</sup></b>	Interner Aufwand	Externe Kosten
Umsetzung	118h	20'000 – 30'000
Betrieb / Jahr		40'000 – 144'000

Tabelle 13: Arbeitspaket AP4

**6.1.5 Arbeitspaket AP5: Geschäftsverwaltung**

<b>Beschreibung Arbeitspaket</b>	Die Software für die Geschäftsverwaltung wird abgelöst. Dazu gehört die Einführung der neuen Software, die Migration der Daten, sowie die Ausserdienststellung der bisherigen Applikation.	
<b>Aufgaben/Vorgehen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Definition der neuen Prozesse</li> <li>• Erstellung von Anwendungshilfen</li> <li>• Migration der Daten vom alten GEVER-System zum neuen System (beim neuen IT-Dienstleister, z.B. Behördenverzeichnis und Adressdatenbank)</li> <li>• Einführung der neuen Prozesse</li> <li>• Schulung der Mitarbeitenden im Umgang mit neuem GEVER System</li> </ul>	
<b>Abhängigkeiten</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• AP1</li> <li>• AP2</li> <li>• AP3</li> </ul>	
<b>Adressierte Massnahmen</b>	M1	
<b>Aufwand- und Kostenschätzung</b>	Interner Aufwand	Externe Kosten
Umsetzung	180h	53'500
Betrieb / Jahr	-	50'000

Tabelle 14: Arbeitspaket AP5

<sup>5</sup> Eine Detaillierte Auflistung der Kosten und Aufwände sind in Kapitel 6.5 ersichtlich



## Evangelisch-reformierte Kirchgemeinde Köniz Kirchgemeinderat

### 6.1.6 Arbeitspaket AP6: ERP

<b>Beschreibung Arbeitspaket</b>	Die Anwendungen für die Finanzen und das Personal, u.a. GemoWin, Lohnbuchhaltung, Anlagebuchhaltung, Kreditoren, eBeleg, wird abgelöst. Dazu gehört die Einführung der neuen Software, die Migration der Daten, sowie die Ausserdienststellung der bisherigen Applikation.	
<b>Aufgaben/Vorgehen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Definition der neuen Prozesse</li> <li>• Fachkonzept (Business Blueprint) als Grundlage für die Parametrisierung des ERP</li> <li>• Erstellung von Anwendungshilfen</li> <li>• Migration der Daten (aus mehreren aktuell verwendeten Applikationen in das neue ERP)</li> <li>• Einführung der neuen Prozesse</li> <li>• Schulung der Mitarbeitenden im Umgang mit neuem ERP</li> </ul>	
<b>Abhängigkeiten</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• AP1</li> <li>• AP2</li> <li>• AP3</li> </ul>	
<b>Adressierte Massnahmen</b>	M1	
<b>Aufwand- und Kostenschätzung</b>	Interner Aufwand	Externe Kosten
Umsetzung	140h	318'000
Betrieb / Jahr	-	80'000 – 100'000

Tabelle 15: Arbeitspaket AP6

### 6.1.7 Arbeitspaket AP7: Governance & Compliance

<b>Beschreibung Arbeitspaket</b>	Zur Einhaltung der übergeordneten rechtlichen Vorgaben werden Vorgaben und Weisungen zur einfachen Anwendung erarbeitet. Ergänzend dazu sollen Hilfsmittel wie Kurzanleitungen (allenfalls Videos) und Vorlagen helfen, die neue IT-Infrastruktur effizient und effektiv anzuwenden.	
<b>Aufgaben/Vorgehen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Angepasste Prozesse auf Weisungsbedarf analysieren</li> <li>• Notwendige gesetzliche Grundlagen identifizieren</li> <li>• Gesetzliche Grundlagen vereinfachen und einfach zugänglich machen</li> <li>• Schulungen zu Weisungen</li> <li>• Sensibilisierung der Mitarbeitenden</li> <li>• Klärung Fragen zu BYOD</li> </ul>	
<b>Abhängigkeiten</b>	AP1	
<b>Adressierte Massnahmen</b>	M3	



## Evangelisch-reformierte Kirchgemeinde Köniz

### Kirchgemeinderat

Aufwand- und Kostenschätzung	Interner Aufwand	Externe Kosten
Umsetzung	64h	17'600
Betrieb / Jahr	-	-

Tabelle 16: Arbeitspaket AP7

### 6.1.8 Arbeitspaket AP8: Optimierung Anwendungslandschaft

<b>Beschreibung Arbeitspaket</b>	Anhand der Bedürfnisse der Kirchenkreise und den übrigbleibenden finanziellen und personellen Ressourcen werden weitere Optimierungen angegangen. Ein möglicher Punkt ist die Zusammenarbeit mit Freiwilligen und Externen; es können anhand der Anwendungslandkarte aber auch anderes/weiteres Optimierungspotenzial identifiziert werden. Hier wäre insbesondere eine Evaluation des frei verfügbaren Kirchentools Kool in Erwägung zu ziehen.
----------------------------------	--

<b>Mögliche Aufgaben/Vorgehen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analyse der Prozesslandkarte auf Optimierungspotenzial</li> <li>• Analyse der Prozesslandkarte auf Ersetzung durch M365</li> <li>• Entwerfen von optimierten Prozessen</li> <li>• Analyse der Applikationslandkarte auf Duplikate Funktionalität</li> <li>• Identifikation von alternativen Applikationen</li> <li>• Ersetzen von entsprechenden Prozessen</li> <li>• Schulung der Mitarbeitenden in neuen Prozessen</li> <li>• Erarbeitung von Applikationshilfen und Prozesshilfen</li> </ul>
-----------------------------------	--

<b>Abhängigkeiten</b>	AP1	
<b>Adressierte Massnahmen</b>	M1	
<b>Aufwand- und Kostenschätzung</b>	Interner Aufwand	Externe Kosten
Umsetzung	Nach Möglichkeit	Nach Möglichkeit
Betrieb / Jahr	-	Nach Möglichkeit

Tabelle 17: Arbeitspaket AP8



## Evangelisch-reformierte Kirchgemeinde Köniz Kirchgemeinderat

### 6.2 Roadmap

Im Folgenden eine Übersicht über die Planung der Arbeitspakete. Eine Detailliertere Übersicht ist im Anhang ersichtlich.

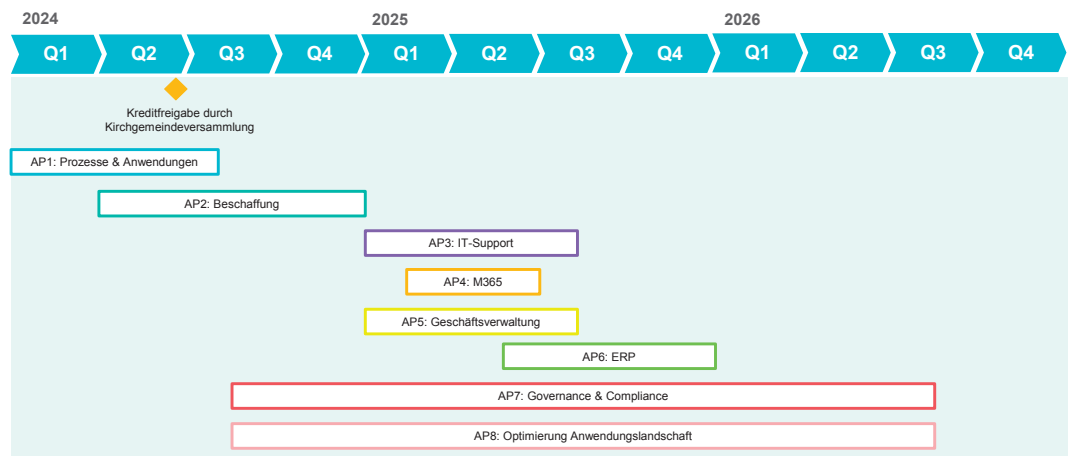


Abbildung 7: Roadmap Grob

### 6.3 Beschaffungsplan

Das Vorgehen in der Beschaffung orientiert sich am folgenden Vorgehensplan:

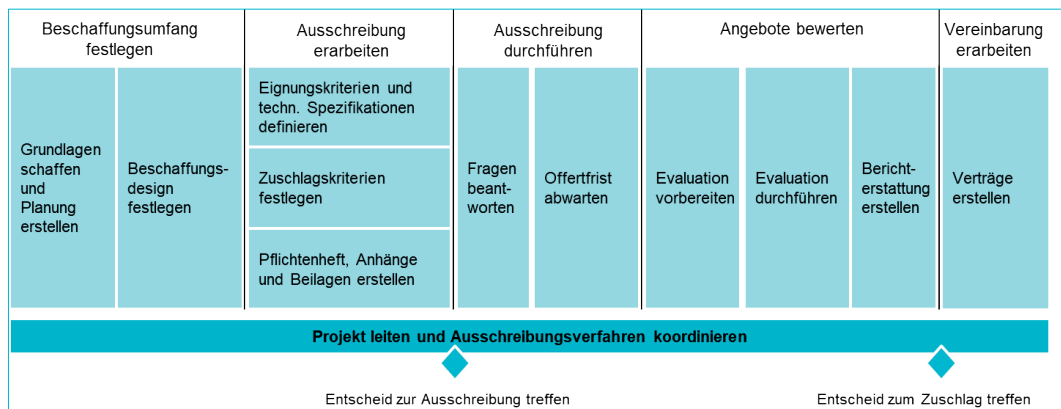


Abbildung 8: Vorgehensplan Beschaffung

Im Detail werden folgende Aufwände und Termine als realistisch erachtet:

Leistungen	Aufwand in Std.		Abschlusstermin
	Intern	extern	
Planung erstellt/abgenommen	2	10	April 2024



## Evangelisch-reformierte Kirchgemeinde Köniz Kirchgemeinderat

Leistungen	Aufwand in Std.		Abschlusstermin
	Intern	extern	
Marktanalyse durchgeführt	-	15	April 2024
Beschaffungsdesign festgelegt	2	10	April 2024
Eignungskriterien und technische Spezifikationen definiert	40	25	Mai 2024
Zuschlagskriterien festgelegt	20	20	Mai 2024
Projekt- und Kreditgenehmigung sowie über die jährlichen Betriebskosten der IT an der Kirchgemeindeversammlung	12	-	Juni 2024
Pflichtenheft, Anhänge und Beilagen erstellt / <u>Ausschreibung publiziert</u>	30	40	Juli 2024
Phase I (Vorbereitung Ausschreibung) koordiniert	-	10	laufend
Fragen beantwortet	6	10	Mitte August
Evaluation vorbereitet	-	10	Oktober 2024
Evaluation durchgeführt	60	30	Oktober 2024
Anbieterpräsentationen durchgeführt	20	20	November 2024
Berichterstattung erstellt / <u>Zuschlag publiziert</u>	10	25	November 2024
Vertrag abgeschlossen	10	15	Dezember 2024
Phase II (Durchführung Ausschreibung) koordiniert	-	10	laufend
<b>Total</b>	<b>210</b>	<b>250</b>	

Tabelle 18: Aufwandschätzung Beschaffung

Voraussichtlich werden folgende Leistungsgegenstände ausgeschrieben werden müssen. Die effektiven Ausschreibungsgegenstände können sich noch ändern:

ID	Leistungsgegenstand	Umfang	Leistungszeitraum
<b>Los 1: Geschäftsverwaltung</b>			
GL01	Konzeption und Realisierung Geschäftsverwaltung	Nach Aufwand mit Kostendach.	01.01.2025 – 31.08.2025
GL02	Nutzung für 4 Jahre	Pauschale pro Jahr inkl. Kosten für künftige Updates	01.09.2025 – 31.08.2029
OP01	Zusätzliche Projektarbeiten zur Realisierung Geschäftsverwaltung sowie Neu- oder Weiterentwicklungen (inhaltlich und technisch) über den gesamten Lifecycle	Die Leistungen sind auftragsrechtlicher oder werkvertraglicher Natur.	01.01.2025 – 31.08.2033
OP02	Optionale Nutzung für maximal weitere 4 Jahre	Pauschale pro Jahr inkl. Kosten für künftige Updates	01.09.2029 – 31.08.2033





## Evangelisch-reformierte Kirchgemeinde Köniz

### Kirchgemeinderat

#### Los 2: ERP (Finanzen, Personal)

GL01	Konzeption und Realisierung ERP	Nach Aufwand mit Kostendach.	01.05.2025 – 31.12.2025
GL02	Nutzung für 4 Jahre	Pauschale pro Jahr inkl. Kosten für künftige Updates	01.01.2026 – 31.12.2029
OP01	Zusätzliche Projektarbeiten zur Realisierung ERP sowie Neu- oder Weiterentwicklungen (inhaltlich und technisch) über den gesamten Lifecycle	Die Leistungen sind auftragsrechtlicher oder werkvertraglicher Natur.	01.05.2025 – 31.12.2029
OP02	Optionale Nutzung für maximal weitere 4 Jahre	Pauschale pro Jahr inkl. Kosten für künftige Updates	01.01.2030 – 31.12.2033

#### Los 3: IT-Outsourcing

GL01	Konzeption und Migration der IT-Infrastruktur	Nach Aufwand mit Kostendach.	01.01.2025 – 30.06.2025
GL02	Migration der Arbeitsplätze in die neue Infrastruktur	Nach Aufwand mit Kostendach.	01.07.2025 – 31.07.2025
GL03	Einführung M365	Nach Aufwand mit Kostendach.	01.02.2025 – 31.07.2025
GL04	Bereitstellung des Servicedesks für den 1st Level Support Bereitstellung des 2nd und 3rd Level Supports	Pauschale pro Jahr	01.08.2025 – 31.07.2029
GL05	Bereitstellung von IaaS/PaaS- bzw. Rechenzentrumsleistung	Pauschale pro Jahr	01.08.2025 – 31.07.2029
GL06	Verwaltung des LAN-, WLAN- und WAN- Netzwerks	Pauschale pro Jahr	01.08.2025 – 31.07.2029
GL07	Betrieb M365	Pauschale pro Jahr inkl. Kosten für künftige Updates	01.08.2025 – 31.07.2029
OL01	Bereitstellung des Servicedesks für den 1st Level Support Bereitstellung des 2nd und 3rd Level Supports	Pauschale pro Jahr	01.08.2029 – 31.07.2033
OL02	Bereitstellung von IaaS/PaaS- bzw. Rechenzentrumsleistung	Pauschale pro Jahr	01.08.2029 – 31.07.2033
OL03	Verwaltung des LAN-, WLAN- und WAN- Netzwerks	Pauschale pro Jahr	01.08.2029 – 31.07.2033
OL04	Betrieb M365	Pauschale pro Jahr inkl. Kosten für künftige Updates	01.08.2029 – 31.07.2033

Tabelle 19: Leistungsgegenstände



## Evangelisch-reformierte Kirchgemeinde Köniz Kirchgemeinderat

### 6.4 Übergang von einer Client/Server-Infrastruktur zu einer Cloud-Infrastruktur

Die neue IT-Infrastruktur inklusive Betrieb und Support muss über eine WTO beschafft werden (AP2). Bis der Zuschlagsempfänger für die Dienstleistung bestimmt ist, wird die IT-Infrastruktur durch den bisherigen IT-Dienstleister betrieben und der IT-Support durch diesen wahrgenommen. Beim Erarbeiten der Ausschreibungsunterlagen ist der bestehende IT-Dienstleister nach Möglichkeit miteinzubeziehen, um den Auftrag im Pflichtenheft vollständig zu beschreiben. Hier ist vorab zu klären, ob der bisherige Dienstleister die auszuschreibenden Dienstleistungen auch erbringen könnte. Falls ja, ist darauf zu achten, das Vorwissen des bisherigen Dienstleisters in den Ausschreibungsunterlagen auszugleichen. Nach dem Abschluss der Beschaffung ist der neue IT-Dienstleister bestimmt und die Transitionsphase startet. Diese besteht aus folgenden Arbeiten:

1. Aufbau der benötigten IT-Infrastruktur durch den Zuschlagsempfänger
2. Aufbau der Supportprozesse und des Helpdesk
3. Migration der bestehenden Systeme und Daten von der bestehenden IT-Infrastruktur auf die neue IT-Infrastruktur des Zuschlagsempfängers
4. Betriebsaufnahme durch den Zuschlagsempfänger
5. Rückbau der IT-Infrastruktur im bestehenden Rechenzentrum

Unabhängig vom Zuschlagsempfänger sind die Arbeiten durch den bisherigen IT-Dienstleister eng zu begleiten. Dafür ist es wichtig, ein transparenter Ablösungsprozess zu haben und den IT-Dienstleister frühzeitig über den Migrationsplan zu informieren. Die Verträge mit dem bisherigen Dienstleister können, wenn nötig immer auf Ende Quartal mit einer Frist von 3 Monaten gekündigt werden. Die Verträge mit dem Anbieter der Geschäftsverwaltung können immer auf Ende Q2 und Q4 mit einer Frist von 6 Monaten gekündigt werden. Die Verträge mit dem Anbieter des ERPs sind ebenfalls zu kündigen. Die feste Dauer von 5 Jahren ist im Jahr 2021 abgelaufen.

### 6.5 Aufwand- und Kostenschätzung

#### 6.5.1 Arbeitspaket 1: Prozesserhebung / Anwendungslandschaft

Leistungen	Aufwand in Std.	
	Intern	extern
Aufnahme Supportprozesse Finanzen und Personal	16	12
Aufnahme der Prozesse Geschäftsverwaltung	16	12
Aufnahme der Prozesse zur Unterstützung mit M365	32	12
Aufnahme weiterer Prozesse nach Bedarf	32	12
Anwendungslandkarte erstellen	8	20
Anwendungen und Prozesse verbinden	12	20
Ergebnisse aufbereiten für weitere Arbeitspakete	4	12
<b>Total</b>	<b>120</b>	<b>100</b>

Tabelle 20: Aufwandschätzung AP1

#### 6.5.2 Arbeitspaket 2: Beschaffung Erneuerung IT

Siehe Kapitel 6.36.3 für die detaillierte Übersicht.



## Evangelisch-reformierte Kirchgemeinde Köniz Kirchgemeinderat

### 6.5.3 Arbeitspaket 3: IT-Support

Die Berechnungen für dieses Arbeitspaket hängen stark mit dem gewählten Dienstleister, den Optierungen der Prozesse und dem angestrebten Zeitraum ab. Es handelt sich dementsprechend um eine Grobschätzung, die im Rahmen des Ausscheidungsprozesses sowie nach dem Erteilen des Zuschlags angepasst werden muss.

Leistungen	Intern Std.	Extern Betrag
Migration Vorbereitung	48	20'000
Erstellung neuer Prozesse	80	5'000
Migration der Server und Daten	32	40'000
Übernahme Infrastruktur	40	20'000
Interne Einführung und Schulung	280 (2 pro Person)	5'000
<b>Total</b>	<b>480</b>	<b>90'000</b>

Tabelle 21: Aufwandschätzung AP3

### 6.5.4 Arbeitspaket 4: M365

Die Berechnungen für diese Arbeitspaket hängen stark mit dem gewählten Dienstleister, sowie den gewählten Lizenzen ab. Es handelt sich dementsprechend um eine Grobschätzung, die im Rahmen des Ausscheidungsprozesses sowie nach dem Erteilen des Zuschlags angepasst werden muss.

Leistungen	Intern Std.	Extern Betrag
Daten Migration	48	10'000
Zugang sicherstellen	70	10'000
<b>Total</b>	<b>118</b>	<b>20'000</b>

Tabelle 22: Aufwandschätzung AP4

### 6.5.5 Arbeitspaket 5: Geschäftsverwaltung

#### Aufwand intern

Leistungen	Intern Std.	Extern Betrag
Begleitung Konzeption GEVER	60	Siehe unten
Begleitung Realisierung GEVER	40	Siehe unten
Begleitung Einführung/Migration GEVER	80	Siehe unten



## Evangelisch-reformierte Kirchgemeinde Köniz Kirchgemeinderat

Leistungen	Intern Std.	Extern Betrag
<b>Total</b>	<b>180</b>	<b>Siehe unten</b>

Tabelle 23: Aufwandschätzung AP5 intern

### Kosten extern

Für die Kostenschätzung der Geschäftsverwaltung wurde ein möglicher IT-Dienstleister durch die APP anonymisiert angefragt, eine Kostenschätzung für die Einführung und den Betrieb von CMI als Geschäftsverwaltungssystem abzugeben. Da die Anwendung Modular aufgebaut sind, kann der effektive Preis je nach Bedarf um einiges höher oder etwas tiefer liegen. Um ein möglich vollständiges Bild zu bekommen, wurden die Kosten für eine Variante Basis (nur das nötigste) und eine Variante Erweitert (inkl. Kann-Funktionen geschätzt. Für die Schätzung des gesamten Arbeitspaketes, wurde der Mittelwert der beiden Varianten berechnet. Die Detaillierten Schätzungen sind im Anhang ersichtlich.

Die Gesamtkosten beinhalten die Einführungskosten, sowie den Betrieb für 8 Jahre.

Gesamtkosten (ohne Betrieb, Schnitt Basis und erweitert)	Anzahl Jahre	Betrag	Total
Einmalige Kosten		53'500	53'500
jährlich wiederkehrende Kosten	8	50'000	400'000
<b>Total exkl. MWST</b>			<b>453'500</b>
MWST			36'734
<b>Total inkl. MWST</b>			<b>490'234</b>
Reserve (20%)			98'047
<b>Total inkl. Reserve</b>			<b>588'281</b>

Tabelle 24: Aufwandschätzung extern AP5

### 6.5.6 Arbeitspaket 6: ERP

#### Aufwand intern

Leistungen	Intern Std.	Extern Betrag
Begleitung Konzeption Finanzen/Personal	80	Siehe unten
Begleitung Realisierung Finanzen/Personal	40	Siehe unten
Begleitung Einführung/Migration Finanzen/Personal	20	Siehe unten
<b>Total</b>	<b>140</b>	<b>Siehe unten</b>

Tabelle 25: Aufwandschätzung AP6 intern



## Evangelisch-reformierte Kirchgemeinde Köniz Kirchgemeinderat

### Kosten extern

Für die Kostenschätzung des ERP-Systems wurde ein möglicher IT-Dienstleister durch die APP anonymisiert angefragt, eine Kostenschätzung für die Einführung und den Betrieb von Abacus als ERP für die Bereiche Finanzen und Personal abzugeben. Da die Anwendung Modular aufgebaut sind, kann der effektive Preis je nach Bedarf um einiges höher oder etwas tiefer liegen. Um ein möglich vollständiges Bild zu bekommen, wurden die Kosten für eine Variante Basis (nur das nötigste) und eine Variante Erweitert (inkl. Kann-Funktionen geschätzt. Für die Schätzung des gesamten Arbeitspaketes, wurde der Mittelwert der beiden Varianten berechnet. Die Detaillierten Schätzungen sind im Anhang ersichtlich.

Die Gesamtkosten beinhalten die Einführungskosten, sowie den Betrieb für 8 Jahre.

Gesamtkosten (ohne Betrieb, Schnitt Basis und erweitert)	Anzahl Jahre	Betrag	Total
<b>Einmalige Kosten</b>		318'000	318'000
<b>jährlich wiederkehrende Kosten</b>	8	100'000	800'000
<b>Total exkl. MWST</b>			1'118'000
<b>MWST</b>			90'558
<b>Total inkl. MWST</b>			1'208'558
<b>Reserve (20%)</b>			241'712
<b>Total inkl. Reserve</b>			1'450'270

Tabelle 26: Aufwandschätzung extern AP6

### 6.5.7 Arbeitspaket 7: Governance & Compliance

Die Planung basiert auf der Annahme, dass die KG Köniz Unterstützung bei der Erarbeitung der Lieferobjekte benötigt. Die Leistungen können auch durch die KG König intern erbracht werden. In der Planung sind die Arbeiten aufgeführt, welche mit ziemlicher Sicherheit erbracht werden müssen. Das Arbeitspaket kann beliebig durch weitere Lieferobjekte erweitert werden.

Leistungen	Aufwand in Std.	
	Intern	extern
Aufnahme Anpassungsbedarf	8	4
Überarbeitung Datenschutzreglement	8	16
Überarbeitung Weisungen des Kirchgemeinderates Köniz betreffend Datenschutz und Datensicherheit	8	16
Aufnahme weiteren Regelungsbedarfs	8	4
Erstellung Beschaffungsrichtlinie	8	24
Erstellung Richtlinie BYOD	8	16



## Evangelisch-reformierte Kirchgemeinde Köniz Kirchgemeinderat

Leistungen	Aufwand in Std.	
	Intern	extern
Erstellung weiterer Richtlinien	Nach Bedarf	Nach Bedarf
Schulung und Sensibilisierung der Mitarbeitenden	16	8
<b>Total</b>	<b>64</b>	<b>88</b>

Tabelle 27: Aufwandschätzung AP7

### 6.5.8 Arbeitspaket 8: Optimierung Anwendungslandschaft

Auf eine Kosten- und Aufwandschätzung wird an dieser Stelle verzichtet. Die Optimierungsmöglichkeiten richten sich nach den Möglichkeiten der KG Köniz, weitere Arbeiten neben AP1 – AP7 anzugehen.

## 6.6 Gegenüberstellung Betriebskosten aus Kostenschätzung mit bisherigen Betriebskosten

Folgende Grafik zeigt einen Auszug aus dem Budget 2023 für die IT-Kosten. Die jährlich budgetierten IT-Kosten belaufen sich auf CHF 290'377.

Position	Inhalt	budgetierter Aufwand in CHF
Anschaffungen Hardware	Speicher (SSD), Ersatz HW (AP)	15'450
Anschaffungen Software	Lizenzen	23'700
IT-Dienstleistungen	Support Lieferanten und Partner	87'000
Nutzungs- und Betriebsaufwand IT	Wartungskosten und -lizenzen. Nutzungsgebühren Managementsysteme, RZ,..	72'700
IT-Unterhalt HW	Ersatz HW, Drucker Canon (Wartungsvertrag)	31'000
IT-Unterhalt SW	Betriebskosten, Nutzungsgebühren	25'900
Beratung	IT-Leitstelle und Projektleitungen	19'000
Abschreibungen IT	Server	15'627
<b>Total IT-Kosten</b>		<b>290'377</b>

Tabelle 28: IT Kosten (Auszug Budget 2023)



## Evangelisch-reformierte Kirchgemeinde Köniz Kirchgemeinderat

Nach den vorhandenen Grobschätzung wird der jährliche Betriebsaufwand steigen. Folgende Tabelle zeigt die geschätzten Betriebskosten bei der Umsetzung von Arbeitspaket 1-6.

Position	Inhalt	budgetierter Aufwand in CHF
Anschaffungen Hardware	Ersatz HW (AP)	< 15'000
Anschaffungen Software	Lizenzen M365	50'000
IT-Dienstleistungen	Support Lieferanten und Partner	240'000
Nutzungs- und Betriebsaufwand IT	Wartungskosten und -lizenzen. Nutzungsgebühren Managementsysteme, RZ,..	
IT-Unterhalt HW	Ersatz HW, Drucker Canon (Wartungsvertrag)	
IT-Unterhalt SW	Betriebskosten, Nutzungsgebühren	
Beratung	IT-Leitstelle und Projektleitungen	
Kosten GEVER		50'000
Kosten ERP		100'000
<b>Total IT-Kosten</b>		<b>455'000</b>

Die Kostenschätzung geht von einer Erhöhung der jährlich wiederkehrenden IT-Kosten um ca. CHF 150'000 aus. Für den höheren Betriebsaufwand sollte folgender zusätzlichen Nutzen entstehen:

- Einfachere Skalierung der IT-Infrastruktur
- Einfacheres digitales und kollaboratives Arbeiten
- Besser aufeinander abgestimmte Anwendungslandschaft
- Weniger manuelle Schnittstellen
- Grosse zeitliche Einsparungen bei den Supportprozessen (Finanzen, Personal, Archivierung etc.)
- Ermöglichen von BYOD
- Verbessertes ortsunabhängiges Arbeiten
- Zugriff auf Kernanwendungen für die gesamte KG Köniz
- Vereinfachter Einbezug von Freiwilligen
- Zusätzlicher Nutzen durch die Möglichkeit der Weitergabe und -verrechnung von Leistungen an andere Kirchgemeinden.



**Evangelisch-reformierte Kirchgemeinde Köniz**  
Kirchgemeinderat

## 7 Genehmigung

Der Kirchgemeinderat genehmigte das IT-Umsetzungskonzept 2023 - 2027 der Evangelisch-reformierten Kirchgemeinde Köniz an der Sitzung vom 13. Dezember 2023.

Liebefeld, 13. Dezember 2023

Kirchgemeinderat

Thomas von Känel  
Präsident

Rahel Friedli  
Geschäftsleiterin





**Evangelisch-reformierte Kirchgemeinde Köniz**  
Kirchgemeinderat

## 8 Anhang

### 8.1 Massnahmeblätter

#### 8.1.1 Steckbrief Massnahme M1

Die hier aufgeführten Steckbriefe beschreiben die erarbeiteten Massnahmen, deren Ziele sowie involvierte Personen und eine Kostenschätzung.

Referenz	Bezeichnung	
<b>M1</b>	<b>Prozessmodell und Anwendungslandkarte erarbeiten, Anwendungen konsolidieren</b>	
Beschreibung	Strategische Ziele	
<p>Mit einem Prozessmodell und einer Anwendungslandkarte soll aufgezeigt werden, welche Prozesse mit welchen Anwendungen unterstützt werden, um daraus die Anforderungen an die Anwendungen beschreiben zu können. Dabei sollen besonders wichtige Anwendungen priorisiert werden. Die Massnahme beinhaltet folgende Tätigkeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hoch priorisierte Anwendungen ablösen (oneGOV, Dialog. Dabei soll auch ein besonders Augenmass auf die Zusammenarbeit von M365 und GEVER gerichtet werden) und der Einwohnergemeinde Köniz in Sachen Führung des Mitgliederverzeichnisses für die Kirchgemeinde, welche zu integrieren sind.</li> <li>• Wenn nötig Ausschreibung der priorisierten Anwendungen.</li> <li>• Betroffene Prozesse dokumentieren und wo nötig optimieren</li> <li>• Dokumentation der weiteren Kern-, Führungs- und Unterstützungsprozesse</li> <li>• Ergänzung der heutigen Anwendungslandkarte</li> <li>• Verbindung der Prozesse und Anwendungen</li> <li>• Analyse der IT-Prozesse auf Optimierungspotential</li> <li>• Formulierung grober Anforderungen an die übrigen Anwendungen</li> <li>• Aufzeigen von Lösungsvarianten, wie die Anwendungen konsolidiert (allenfalls abgelöst) werden sollen und wie diese in einer Cloud betrieben werden können (SaaS, PaaS)</li> <li>• Umsetzungsplanung und Umsetzung in den Phasen: Konzept, Beschaffung, Realisierung und Migration, Betrieb</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Z1.1</li> <li>• Z1.3</li> <li>• Z3.2</li> </ul>	
Ziel der Massnahme	Grundlagen	



## Evangelisch-reformierte Kirchgemeinde Köniz Kirchgemeinderat

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wichtigste Anwendungen sind abgelöst (Fabasoft4teamwork: Geschäfts- und Protokollprogramm OneGOVGEVER, Teamraum. unter Beachtung der Digitalisierungs- und Archivgesetze)</li> <li>• Sitzungsapp Kirchgemeinderat; Dialog: Finanz-, Anlage- und Lohnbuchhaltung, Kreditoren, Adress- und Behördenverzeichnis)</li> <li>• Ist- Prozesse sind dokumentiert inkl. Schnittstellen gegen aussen (z.B. für Kirchenmitglieder)</li> <li>• Ist-Anwendungslandkarte ist erarbeitet</li> <li>• Weitere Optimierungsmassnahmen sind geplant</li> <li>• Implementierung von zusätzlichen Applikationen ist geplant: Elektronisches Personaldossier (inkl. Zeitkontrolle), Debitorensoftware, Vertragssoftware, elektronische Archivierung</li> <li>• Anforderungen an Anwendungen sind erhoben</li> <li>• Lösungsvarianten und Umsetzungsplanung sind erarbeitet</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Situationsanalyse</li> </ul>
Abgrenzungen	Abhängigkeiten
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Grundsätzlich sind die Prozesse gegeben und nur punktuelle Anpassungen, insbesondere an den IT-Prozessen, angedacht</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• -</li> </ul>
Ergebnisse/Lieferobjekte	Nutzen
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eingeführte Anwendungen</li> <li>• Prozessmodell</li> <li>• Anwendungslandkarte Ist/Soll</li> <li>• Umsetzungsplan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Klarheit und Verständnis der Arbeitsabläufe</li> <li>• Grundlage für Standardisierung und Optimierung der Prozesse und Anwendungen</li> <li>• Grundlage für Anwendungs- und Releasemanagement</li> <li>• Zielgerichtete Prozessunterstützung</li> <li>• Grundlage für Organisierten IT support</li> <li>• Übersichtliches Applikations- und Lizenzmanagement</li> </ul>
Risiken	Mitwirkende intern/extern
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zu starke Zentralisierung führt zu Umgehungslösungen in den Kirchenkreisen</li> <li>• Nichteinbindung der freiwilligen Mitarbeitenden kann zu Frustration und Unwillen führen.</li> <li>• Dezentrale Prozesse lassen sich nicht einheitlich erheben</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Projektteam</li> <li>• Ext. Unterstützung</li> </ul>
Auftragsart	Betroffene Berufsgruppen



**Evangelisch-reformierte Kirchgemeinde Köniz**  
Kirchgemeinderat

- |   |   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Investition</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Interne Mitarbeitende</li><li>• Externe Mitarbeitende</li><li>• Freiwillige</li></ul> |
|---|---|

*Tabelle 29: Steckbrief Massnahme M1*



## Evangelisch-reformierte Kirchgemeinde Köniz Kirchgemeinderat

### 8.1.2 Steckbrief Massnahme M2

Die hier aufgeführten Steckbriefe beschreiben die erarbeiteten Massnahmen, deren Ziele sowie involvierte Personen und eine Kostenschätzung.

Referenz	Bezeichnung	
<b>M2</b>	<b>Kollaboratives arbeiten von intern und extern</b>	
Beschreibung		Strategische Ziele
<p>Es wird ein oder mehrere Programme benötigt, die die Kollaboration bei der Dokumentenbearbeitung sowie im Alltag unterstützen. Dabei ist es essenziell, dass Dokumente geordnet und einmalig (Once-Only Prinzip) abgelegt werden, und von verschiedenen Personen bearbeitet werden können. Dabei soll auch ein besonders Augenmass auf die Zusammenarbeit von M365 und GEVER gerichtet werden. Zur Erreichung dieser Ziele sollen folgende Schritte durchgeführt werden.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Erstellung eines Anforderungskatalogs zur Kollaboration (Bearbeitung von Dokumenten, Ablage von Dokumenten, Zugriffsrechte auf Dokumente, Backups, Telefonie, Videokonferenzen, etc. unter Beachtung der Digitalisierungs- und Archivgesetze).</li> <li>• Erarbeitung einer Schutzbedarfsanalyse sowie eines Informationssicherheits- und Datenschutzkonzepts.</li> <li>• Zusammenstellung eines Mengengerüsts (Lizenzen, Hardware, ...)</li> <li>• Evaluation möglicher Software (insbesondere M365, GEVER, ERP).</li> <li>• Umsetzungsplanung und Umsetzung (inkl. Rollout) in den Phasen: Konzept, Beschaffung, Realisierung und Migration, Betrieb</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Z2.1</li> <li>• Z2.2</li> <li>• Z2.3</li> <li>• Z2.4</li> <li>• Z4.1</li> </ul>
Ziel der Massnahme	Grundlagen	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Erhobene Anforderungen an Kollaboration mit internen und externen Mitarbeitenden.</li> <li>• ISDS-Konzept für die Umsetzung</li> <li>• Passende Anwendungen sind evaluiert, der Umfang und die Kosten sind abgeklärt.</li> <li>• Entscheidung Cloud ist getroffen</li> <li>• Umsetzung ist geplant und realisiert</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Situationsanalyse</li> <li>• Gesetzliche Vorgaben</li> <li>• Outputs aus Massnahme M1</li> </ul>	
Abgrenzungen	Abhängigkeiten	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vorgaben zur Nutzung und Definition von Prozessen ist nicht Teil dieser Massnahme.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• M01</li> <li>• M04</li> </ul>	
Ergebnisse/Lieferobjekte	Nutzen	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anforderungskatalog</li> <li>• ISDS-Konzept</li> <li>• Umsetzungsplanung</li> <li>• System und Betrieb realisiert</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kollaboratives Arbeiten organisationsübergreifend</li> <li>• Klares Konzept bzgl. Nutzung von Kollaborationsplattformen und GEVER</li> <li>• Moderner Arbeitsplatz</li> </ul>	



**Evangelisch-reformierte Kirchgemeinde Köniz**  
Kirchgemeinderat

Risiken	Mitwirkende intern/extern
<ul style="list-style-type: none"><li>• Grössere Abhängigkeit von bestimmten Softwarelieferanten</li><li>• Uneinheitlicher Einsatz der Anwendungen</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Externe Unterstützung</li><li>• Projektteam</li></ul>
Auftragsart	Betroffene Bereiche/ Einheiten/ Personen
<ul style="list-style-type: none"><li>• Investition</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Interne Mitarbeitende</li><li>• Externe Mitarbeitende</li></ul>

Tabelle 30: Steckbrief Massnahme M2



## Evangelisch-reformierte Kirchgemeinde Köniz Kirchgemeinderat

### 8.1.3 Steckbrief Massnahme M3

Die hier aufgeführten Steckbriefe beschreiben die erarbeiteten Massnahmen, deren Ziele sowie involvierte Personen und eine Kostenschätzung.

Referenz	Bezeichnung	
<b>M3</b>	<b>Erarbeitung Vorgaben, Weisungen, Anleitungen, Vorlagen</b>	
Beschreibung		Strategische Ziele
<p>Zur Einhaltung der Compliance (übergeordnete rechtlichen Vorgaben) sind KG-interne Vorgaben und Weisungen zur einfachen Anwendung zu erarbeiten. Ergänzend dazu sollen Hilfsmittel wie Kurzanleitungen (allenfalls Videos) und Vorlagen helfen, die neue IT-Infrastruktur effizient und effektiv anzuwenden. Folgendes ist zu erarbeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Arbeitsanweisung zur Nutzung der IT inkl. Hilfestellung (z.B. FAQ, Hilfestellung, Support)</li> <li>• Weisungen (z.B. Datenschutz, BYOD, Beschaffungsleitfaden, weitere)</li> <li>• Anwendungshilfen zu Applikationen (Anleitung zur einfachen Nutzung von Anwendungen nach Anwendungsfall)</li> <li>• Organisationsrichtlinien und GEVER-Weisungen beinhaltende Vorlagen für Office-Standarddokumente wie Briefe, Berichte, Protokolle, Präsentationen, etc.</li> <li>• Etablieren eines Wissensmanagementprozesses</li> <li>• Sensibilisierung der Mitarbeitenden bzgl. der neuen Weisungen/Anwendungshilfen/Vorlagen</li> <li>• Definition des Lifecycles für die eigene Hardware</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Z1.3</li> <li>• Z2.1</li> <li>• Z3.1</li> <li>• Z4.2</li> <li>• Z4.3</li> </ul>
Ziel der Massnahme	Grundlagen	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Es ist erhoben, wo Regelungsbedarf resp. Bedarf nach einer Arbeitsanweisung/Anwendungshilfe besteht</li> <li>• Die Nutzer wissen, wie sie die IT-Hilfsmittel nutzen können</li> <li>• Die Nutzer sind sich über die Vorgaben zur IT-Nutzung bewusst</li> <li>• Die Nutzer haben eine Hilfestellung zur Verwendung der oft verwendeten Anwendungen</li> <li>• Die Nutzer können ihre Vorlagen in neu eingeführten Anwendungen nutzen</li> <li>• Der Prozess zur Neueinführung von Anwendungen ist dokumentiert</li> <li>• Bestehende Anleitungen und Weisungen sind aktualisiert</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Situationsanalyse</li> <li>• Outputs aus Massnahme M1</li> <li>• Outputs aus Massnahme M2</li> </ul>	
Abgrenzungen	Abhängigkeiten	



### Evangelisch-reformierte Kirchgemeinde Köniz Kirchgemeinderat

-	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Massnahme M1</li> <li>• Massnahme M2</li> </ul>
Ergebnisse/Lieferobjekte	Nutzen
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anwendungshilfe zur Nutzung der IT inkl. Hilfestellung (FAQ, Hilfestellung, Support)</li> <li>• Weisungen (z.B. Datenschutz, BYOD, Beschaffungsleitfaden)</li> <li>• Anwendungshilfen zu Applikationen (Anleitung zur einfachen Nutzung von Anwendungen nach Anwendungsfall)</li> <li>• Vorlagen für Office-Standarddokumente wie Briefe, Berichte, Protokolle, Präsentationen, etc.</li> <li>• Lifecycle Dokumentation</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Nutzer kennen ihre Rahmenbedingungen zur Nutzung der IT</li> <li>• Applikationen können von allen Nutzern effizient und mit Sicherheit angewandt werden.</li> </ul>
Risiken	Mitwirkende intern/extern
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gefahr der Überregulierung</li> <li>• Schwierige Abgrenzung, wo es Anwendungshilfen braucht oder nicht</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Projekt Team</li> <li>• Eventuell externes Team</li> </ul>
Auftragsart	Betroffene Bereiche/ Einheiten/ Personen
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Auftrag</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Neuanwender der Applikationen</li> <li>• Mitarbeitende</li> </ul>

Tabelle 31: Steckbrief Massnahme M3



## Evangelisch-reformierte Kirchgemeinde Köniz Kirchgemeinderat

### 8.1.4 Steckbrief Massnahme M4

Die hier aufgeführten Steckbriefe beschreiben die erarbeiteten Massnahmen, deren Ziele sowie involvierte Personen und eine Kostenschätzung.

Referenz	Bezeichnung	
<b>M4</b>	<b>Support und Organisation</b>	
Beschreibung		Strategische Ziele
<p>Damit die Ziele der strategischen Stossrichtung „IT-Entscheide und Support zeitnah“ (S3) erreicht werden können, sind die Supportprozesse und -Leistungen genauer zu definieren und beschreiben. Folgendes ist zu erarbeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prozessbeschreibungen und Organisation (u.a. Zusammenarbeit mit externen Dienstleistern, Einbezug der notwendigen Stakeholder)</li> <li>• Rollenbeschreibungen (Aufgaben, Kompetenzen, Verantwortungen)</li> <li>• Beschreiben typischer Support-Anfragen: Wie sieht der Weg von einer einfachen Anfrage bis zur Lösung aus.</li> <li>• Evaluation der Partner</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Z3.1</li> <li>• Z3.2</li> <li>• Z3.3</li> </ul>
Ziel der Massnahme		Grundlagen
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluation eines geeigneten Dienstleisters</li> <li>• Klare Abläufe für den IT-Support definiert</li> <li>• Die Verantwortungen bezüglich der IT-Infrastruktur sind klar geregelt und kommuniziert</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Applikationslandschaft</li> <li>• Kollaborationssoftware ist ausgesucht</li> </ul>
Abgrenzungen		Abhängigkeiten
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prozess- und Applikationslandschaftserhebung sind nicht Teil dieser Massnahme</li> <li>• Selektion der Kollaborationssoftware ist nicht Teil dieser Massnahme</li> <li>• Datenablagekonzept ist nicht Teil dieser Massnahme</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Situationsanalyse</li> <li>• Outputs aus Massnahme M1</li> <li>• Outputs aus Massnahme M2</li> </ul>
Ergebnisse/Lieferobjekte		Nutzen
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Supportorganisation</li> <li>• Supportprozesse</li> <li>• SLAs</li> <li>• Partner</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Klar definierte Verantwortungen</li> <li>• Klare Abläufe</li> </ul>
Risiken		Mitwirkende intern/extern
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Knowhow-Verlust</li> <li>• Abhängigkeit von externem Partner</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Externes Team</li> <li>• Projektteam</li> <li>• Nach Selektion: IT-Dienstleister</li> </ul>
Auftragsart		Betroffene Bereiche/ Einheiten/ Personen





**Evangelisch-reformierte Kirchgemeinde KÖniz**  
Kirchgemeinderat

- |   |   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Investition</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Interne Mitarbeitende</li><li>• Externe Mitarbeitende</li></ul> |
|---|---|

*Tabelle 32: Steckbrief Massnahme M4*



**Evangelisch-reformierte Kirchgemeinde Köniz**  
Kirchgemeinderat

## 8.2 Kostenschätzungen

### 8.2.1 Arbeitspaket 5: Geschäftsverwaltung

Gesamtkosten (ohne Betrieb, Schnitt Basis und erweitert)	Anzahl Jahre	Betrag	Total
<b>Einmalige Kosten</b>		53'500	53'500
<b>jährlich wiederkehrende Kosten</b>	8	50'000	400'000
<b>Total exkl. MWST</b>			453'500
<b>MWST</b>			36'734
<b>Total inkl. MWST</b>			490'234
<b>Reserve (20%)</b>			98'047
<b>Total inkl. Reserve</b>			588'281

Tabelle 33: Kostenschätzung AP5 Gesamt

Kosten CMI (Variante Basis)	Anzahl Jahre	Betrag	Total
<b>Einmalige Kosten</b>		42'000	42'000
<b>jährlich wiederkehrende Kosten</b>	8	45'000	360'000
<b>Total exkl. MWST</b>			402'000
<b>MWST</b>			32'562
<b>Total inkl. MWST</b>			434'562
<b>Reserve (20%)</b>			86'912
<b>Total inkl. Reserve</b>			521'474

Tabelle 34: Kostenschätzung AP5 CMI Basis



## Evangelisch-reformierte Kirchgemeinde Köniz

### Kirchgemeinderat

Kosten CMI (Variante erweitert)	Anzahl Jahre	Betrag	Total
Einmalige Kosten		65'000	65'000
jährlich wiederkehrende Kosten	8	55'000	440'000
<b>Total exkl. MWST</b>			<b>505'000</b>
MWST			40'905
<b>Total inkl. MWST</b>			<b>545'905</b>
Reserve (20%)			109'181
<b>Total inkl. Reserve</b>			<b>655'086</b>

Tabelle 35: Kostenschätzung AP5 CMI erweitert

### 8.2.2 Arbeitspaket 5: Anwendungen Zentrale Dienste

Gesamtkosten (ohne Betrieb, Schnitt Basis und erweitert)	Anzahl Jahre	Betrag	Total
Einmalige Kosten		318'000	318'000
jährlich wiederkehrende Kosten	8	100'000	800'000
<b>Total exkl. MWST</b>			<b>1'118'000</b>
MWST			90'558
<b>Total inkl. MWST</b>			<b>1'208'558</b>
Reserve (20%)			241'712
<b>Total inkl. Reserve</b>			<b>1'450'270</b>

Tabelle 36: Kostenschätzung AP6 Gesamt

Kosten ERP (Variante Basis)	Anzahl Jahre	Betrag	Total
Einmalige Kosten		290'000	290'000
jährlich wiederkehrende Kosten	8	70'000	560'000
<b>Total exkl. MWST</b>			<b>850'000</b>
MWST			68'850
<b>Total inkl. MWST</b>			<b>918'850</b>
Reserve (20%)			183'770
<b>Total inkl. Reserve</b>			<b>1'102'620</b>

Tabelle 37: Kostenschätzung AP6 ERP Basis

**Evangelisch-reformierte Kirchgemeinde Köniz**  
Kirchgemeinderat

Kosten ERP (Variante Erweitert)	Anzahl Jahre	Betrag	Total
Einmalige Kosten		346'000	346'000
jährlich wiederkehrende Kosten	8	130'000	1'040'000
<b>Total exkl. MWST</b>			<b>1'386'000</b>
MWST			112'266
<b>Total inkl. MWST</b>			<b>1'498'266</b>
Reserve (20%)			299'653
<b>Total inkl. Reserve</b>			<b>1'797'919</b>

Tabelle 38: Kostenschätzung AP6 ERP Erweitert

**8.2.3 Optionaler Betrieb AP5 + AP6: Geschäftsverwaltung + ERP**

Kosten Betrieb (optional)	Anzahl Jahre	Betrag	Total
Einmalige Kosten		20'400	20'400
jährlich wiederkehrende Kosten	8	35'000	280'000
<b>Total exkl. MWST</b>			<b>300'400</b>
MWST			24'332
<b>Total inkl. MWST</b>			<b>324'732</b>
Reserve (20%)			64'946
<b>Total inkl. Reserve</b>			<b>389'679</b>

Tabelle 39: Kostenschätzung AP5 + AP6 Betrieb optional

