

Verzeichnis der Informationsbestände (VIB) der Gemeinde Stallikon (ohne Ressort "Schule")

§14 Abs. 4 Gesetz über die Information und den Datenschutz (IDG, LS 170.4) verpflichtet die kantonalen und kommunalen öffentlichen Organe, Verzeichnisse ihrer Informationsbestände (VIB) zu erstellen und öffentlich zugänglich zu machen. Das VIB soll einen Überblick darüber vermitteln, welche Unterlagen in einer Gemeinde produziert und verwaltet werden und ob diese Personendaten enthalten.

Das Verzeichnis der Informationsbestände der Gemeinde Stallikon umfasst Angaben zu folgenden Bereichen:

1. Angaben zur Informationsverwaltung
2. Angaben zu den aktuellen Informationsbeständen

Das Ressort "Schule" der Gemeinde Stallikon sowie die Zweckverbände, öffentlich-rechtliche Anstalten sowie die Kirchgemeinden führen eigene Verzeichnisse der Informationsbestände.

1. Informationsverwaltung der Gemeinde Stallikon

Neben den Aufgaben, die der Gemeinde Stallikon vom Kanton und auch vom Bund zugewiesen sind, nimmt sie eigene Zuständigkeiten wahr in den Bereichen Finanzen, Volkswirtschaft, Umwelt / Raumordnung, Verkehr, Soziale Sicherheit (mehrheitlich ausgegliedert an IKA SODU), Gesundheit, Kultur / Freizeit / Sport, Rechtsschutz / Sicherheit, Behörden / Verwaltung und Schule.

Die Akten und Daten, welche die Gemeindeverwaltung bei der Erfüllung ihrer Aufgaben produziert, finden sich im nachfolgenden Verzeichnis der Informationsbestände.

Die Gemeinde Stallikon führt ihre Dossiers in rechtlich-administrativ verbindlicher Form auf Papier (die Einführung einer Geschäftsverwaltungssoftware ist eingeleitet). Digitale Systeme wie Fachapplikationen und Hilfsprogramme werden eingesetzt. Die Aufbewahrungsfristen richten sich nach dem Archiv- und Registraturplan (Anhang 1) der Gemeinde. Die Informationsbestände wie auch die digitalen Systeme der Gemeinde beinhalten Personendaten. Die Informationsverwaltung entlang des Lebenszyklus von Verwaltungsunterlagen werden organisiert in "laufende Ablage", "ruhende Ablage", "historische Ablage" (Gemeindearchiv).

Reglement Informationsverwaltung und Archivnutzung

Link: [Reglement zur Informationsverwaltung und zur Archivnutzung der politischen Gemeinde Stallikon](http://www.stallikon.ch/rechtssammlung) (Abrufbar www.stallikon.ch/rechtssammlung)

2. Informationsbestände der Gemeinde Stallikon

Aktuell sind in der Gemeinde die folgenden Informationsbestände vorhanden:

Bezeichnung des Informationsbestandes	Form ¹	Zweck bzw. Inhalte	Personendaten enthalten
GEVER-System (wird 2022 eingeführt)	e	Geschäftsrelevante Unterlagen strukturiert gem. Registraturplan	ja
Laufende Ablage zentral und dezentral	p	Originaldokumente, die zwecks Rechtsgültigkeit aufbewahrt werden müssen	ja
Ruhende Ablage zentral (Gemeindearchiv)	p	Geschäftsrelevante Unterlagen aller Bereiche der Gemeinde (ohne Schule) während Aufbewahrungsfrist	ja
Historische Ablage zentral (Gemeindearchiv)	p	Archivwürdige Unterlagen aller Bereiche der Gemeinde, strukturiert nach Aufgaben gemäss Archivplan	ja
Fachapplikation "Loganto"	e	Einwohnerregister Stimmregister	ja
Fachapplikation "NAVIG" Kanton Zürich	e	Anträge Identitätskarten	ja
Fachapplikation "HuKoReg"	e	Register Hunde sowie Hundehalterinnen, -halter	ja
Fachapplikationen "FIS" / "Bankingportal"	e	Finanzverwaltung, Gebühren, Personal und Lohn	ja
Fachapplikation "ZüriPrimo"	e	Steuerverwaltung	ja
Fachapplikation "ARTS"	e	Archiv Steuerverwaltung	ja
Fachapplikation "LBS"	e	Liegenschaftsbewertungen	ja
Fachapplikation "GSV"	e	Grundstücksteuerverwaltung	ja
Fachapplikation "isys Protokollregister"	e	Protokollverwaltung	ja
Fachapplikation "WABSTI"	e	Kantonales Programm für Wahlen und Abstimmungen	ja

¹ e = elektronisch, p = physisch (Papier)

Microsoft Word, Excel, Access, Visio, Powerpoint, OneNote und Outlook	e	Hilfsprogramme	ja
Cisco Webex	e	Videokonferenzen	ja
GOVIS	e	CMS für Website www.stallikon.ch und Extranet	ja
WebGIS	e	Geographisches Informationssystem	ja
Kanton Zürich: eBaugesucheZH	e	Plattform für den elektronischen Baubewilligungsprozess	ja
Mitel BusinessCTI	e	Telefonanlage mit Verzeichnis	ja
Kanton Zürich: ZHidentity / ZHdirectory	e	Adress-Informationssystem und Identitätsmanagement-System	ja

Vom Gemeinderat genehmigt mit Beschluss Nr. 215 vom 27. September 2021



NAMENS DES GEMEINDERATES

Werner Michel *Roberto Brunelli*

Werner Michel
Gemeindepräsident

Roberto Brunelli
Gemeindeschreiber

Nachführung:

REGISTRATUR- UND ARCHIVPLAN 2013 GEMEINDE STALLIKON

- A1. Abfallentsorgung, Abfallbewirtschaftung
- A2. Abstimmungen, Wahlen, Gemeindeversammlungen
- A3. Abwasserentsorgung, Siedlungsentwässerung
- A4. Alterswohnbauten, Altersfragen

- B1. Bauprojekte
- B2. Behörden, Körperschaften
- B3. Bevölkerungsschutz
- B4. Bürgerrecht

- E1. Energieversorgung

- F1. Feuerpolizei, Gebäudeversicherung
- F2. Feuerwehr
- F3. Finanzen
- F4. Friedhof, Bestattungen

- G1. Gesundheitswesen
- G2. Gewässer, Gewässerschutz
- G3. Gewerbe, Industrie und Handel
- G4. Grundbuch, Grundbesitz, Notariatswesen

- J1. Jagd und Fischerei, Tierhaltung
- J2. Jugend, Familie

- K1. Kindes- und Erwachsenenschutz
- K2. Kultur und Kunst, Ortsgeschichte, Heimatkunde

- L1. Land- und Forstwirtschaft
- L2. Liegenschaften und Grundstücke

- N1. Niederlassung und Aufenthalt

- O1. Orientierung und Information, Telekommunikation, Medien

- P1. Personal
- P2. Planung
- P3. Polizei und Justiz

- S1. Schulen
- S2. Soziales
- S3. Steuern
- S4. Strassen

- U1. Umwelt, Natur- und Heimatschutz

- V1. Vereine, Feiern und Veranstaltungen
- V2. Verkehr, Tourismus
- V3. Versicherungen
- V4. Verwaltungs- und Gemeindeorganisation

- W1. Wasserversorgung
- W2. Werkdienst, Strassenunterhalt
- W3. Wohnungsbau, Mieterschutz

- Z1. Zivilstandswesen
- Z2. Übrige Bereiche