



Verzeichnis der Informationsbe- stände VIB

Gemeinde Uitikon

Version 1.1, März 2024 / js



Gemeinde Uitikon
Die Gemeinde mit Weitsicht

Vorbemerkung: Was ist ein Verzeichnis der Informationsbestände?

Das Gesetz über die Information und den Datenschutz ([IDG](#)) verpflichtet in §14 Abs. 4 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 Uitikon umfasst Angaben zu drei Bereichen:

1. Angaben zur Informationsverwaltung
2. Angaben zu den aktuellen Informationsbeständen
3. Angaben zum Informationszugang

1. Informationsverwaltung der Gemeinde Uitikon

Die Informationsverwaltung der Gemeinde ist wie folgt nach dem Lebenszyklus-Modell für Unterlagen organisiert:

Die Unterlagen der laufenden Geschäfte der Gemeinde werden in den **Laufenden Ablagen** der einzelnen Verwaltungsabteilungen geführt. Nach dem Geschäftsabschluss werden die Unterlagen in die **Ruhenden Ablage (Vorarchiv)** überführt, in denen sie während einer bestimmten Aufbewahrungsfrist aufbewahrt werden. Nach Ablauf dieser Frist werden die archivwürdigen Unterlagen im **Gemeindearchiv** archiviert und die nicht archivwürdigen Unterlagen vernichtet.

Seit Anfang 2021 werden die Masterdossiers in der ganzen Gemeindeverwaltung flächendeckend in einer elektronischen Geschäftsverwaltung (GEVER) **elektronisch** geführt und abgelegt. Die Archivierung erfolgt ab dann ebenfalls elektronisch. Vor 2021 war die Masterablage auf Papier, d. h. die Masterdossiers wurden in Papierform geführt, abgelegt und archiviert.

Die Schule Uitikon stellte auf das Schuljahr 2022/23 hin auf elektronische Informations- und Geschäftsverwaltung um.

Der Umgang mit geschäftsrelevanten Unterlagen der Gemeinde ist im Reglement Informationsverwaltung und Archiv der Politischen Gemeinde Uitikon vom 02.11.2020 festgelegt.

Die Ablage und das Gemeindearchiv sind nach **Aktenplan** (Ordnungssystem) strukturiert. Sie finden diesen Aktenplan mit zusätzlichen Informationen wie Federführung, Aufbewahrungsfristen und Angaben zur archivischen Bewertung verlinkt ([Link Aktenplan](#)).

Im Gemeindearchiv Uitikon sind archivwürdige Unterlagen aus über fünfhundert Jahren Gemeindegeschichte archiviert. Eine Übersicht und Informationen zu den im Gemeindearchiv Uitikon archivierten Unterlagen bieten die nachfolgenden Archivverzeichnisse:

- Archivverzeichnis Politische Gemeinde Uitikon ([Link](#))
- Archivverzeichnis Privatarhive und Stiftungen ([Link](#))

2. Informationsbestände der Gemeinde Uitikon

Aktuell sind in der Gemeinde die folgenden Informationsbestände vorhanden:

Bezeichnung des Informationsbestandes	Form¹	Zweck bzw. Inhalte	Personendaten enthalten
GEVER-Lösung CMI Axioma	e	Geschäftsrelevante Unterlagen aller Abteilungen der Gemeinde, strukturiert nach Aufgaben im Aktenplan	ja
Laufende Ablagen dezentral	p	Physische Originaldokumente (z. B. Verträge), die zwecks Rechtsgültigkeit aufbewahrt werden müssen	ja
Ruhende Ablage (Vorarchiv) zentral	p	Ältere geschäftsrelevante Unterlagen aller Abteilungen der Gemeinde während Aufbewahrungsfrist bis 2020	ja
Gemeindearchiv	p	Archivwürdige Unterlagen aller Abteilungen der Gemeinde, strukturiert nach Aufgaben im Aktenplan	ja
Homepage der Gemeinde	e	Vermittlung von Informationen an Externe	ja
Abraxas HR Personalmanagement	e	Verwaltung Informationen Personalmanagement	ja
Abraxas FIS FinanzSuite	e	Verwaltung Informationen Finanzverwaltung	ja
Abraxas Innosolv	e	Einwohnerdatenbank, Einsatz für Führung des Einwohnerregisters	ja
CMI Bau	e	Verwaltung Informationen Bauverwaltung	ja

¹ e = elektronisch, p = physisch (Papier)

GSV (Grundsteuerverwaltung, Spidersoft AG)	e	Verwaltung Unterlagen Grundstückgewinnsteuern	ja
Innosolv Hunde	e	Verwaltung Unterlagen Hundekontrolle	ja
KLIBnet	e	Verwaltung und Ablage Unterlagen Sozialhilfe	ja
OM Police	e	Verwaltung Unterlagen Ordnungsbussen und Verkehrsüberwachung Gemeindepolizei	ja
Solaris	e	Verwaltung Unterlagen Schüler/innen und Klassen	ja
CMI Tomba	e	Verwaltung und Ablage Unterlagen Bestattungen und Grabverwaltung	ja
Abraxas Züri Primo	e	Verwaltung und Ablage Unterlagen Steuern	ja
LBS 3000 Liegenbewirtschaftungssystem	e	Verwaltung und Ablage Unterlagen Liegenschaftsbewertung	ja

3. Informationszugang

Gemäss § 20 des IDG hat jede Person Anspruch auf Zugang zu den bei der Gemeinde vorhandenen Informationen. Gleichzeitig sind die Informationen und insbesondere Personendaten und besondere Personendaten vor unrechtmässiger Kenntnisnahme zu schützen (§ 7).

Gesuche um Zugang zu den bei der Gemeinde Uitikon vorhandenen Informationsbeständen oder Fragen zum vorliegenden Verzeichnis richten Sie bitte an:

Gemeinde Uitikon, Gemeindeschreiber Adrian Wild, Zürcherstrasse 59, 8142 Uitikon,
Tel. 044 200 15 10, adrian.wild@uitikon.org

Gesuche um Zugang zu Informationsbeständen der Schule Uitikon richten Sie bitte an:

Schulverwaltung Uitikon, Leiterin Annette Eberle, Lättenstrasse 55, 8142 Uitikon,
Tel. 044 200 16 00, annette.eberle@schule-uitikon.ch