



Verzeichnis der Informationsbe- stände VIB

Gemeinde Uitikon

Version 1.0, 01. Januar 2022 / 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 stellt 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 Loganto | e | Einwohnerdatenbank, Einsatz für Führung des Einwohnerregisters | ja |
| GemDat Bau | e | Verwaltung Informationen Bauverwaltung | ja |

¹ e = elektronisch, p = physisch (Papier)

| | | | |
|--|---|--|----|
| GemDat Feuerpolizei | e | Verwaltung Informationen Feuerpolizei | ja |
| GSV (Grundsteuerverwaltung, Spidersoft AG) | e | Verwaltung Unterlagen Grundstücksgewinnsteuern | ja |
| HuKoReg | e | Verwaltung Unterlagen Hundekontrolle | ja |
| KLIBnet | e | Verwaltung und Ablage Unterlagen Sozialhilfe | ja |
| OM Police | e | Verwaltung Unterlagen Ordnungsbussen und Verkehrsüberwachung Gemeindepolizei | ja |
| Scolaris | e | Verwaltung Unterlagen Schüler/innen und Klassen | ja |
| Tomba | e | Verwaltung und Ablage Unterlagen Bestattungen und Grabverwaltung | 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, Gemeindeglied Sinisa Kostic, Zürcherstrasse 59, 8142 Uitikon,
Tel. 044 200 15 10, sinisa.kostic@uitikon.org

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

Schulverwaltung Uitikon, Leiterin Dijana Feybli, Lättenstrasse 55, 8142 Uitikon,
Tel. 044 200 16 00, dijana.feybli@schule-uitikon.ch