



Verzeichnis der Informationsbestände (VIB)

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 Otelfingen umfasst Angaben zu drei Bereichen:

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

1. Informationsverwaltung der Gemeinde Otelfingen

Die Informationsverwaltung der Gemeinde Otelfingen¹⁾ ist wie folgt organisiert:

- Die Geschäftsdossiers bis Ende April 2019 sowie die Personaldossiers werden in Papierform geführt. Diese Dossiers sind vollständig und verbindlich. Die elektronischen Ablagen dienen der Unterstützung.
- Ab Mai 2019 werden die Geschäftsfälle, die organisatorischen Informationen und Hilfsmittel vorrangig in elektronischen Ablagen geführt. Papierablagen bestehen im Bereich Rechnungswesen und soweit dies aufgrund von gesetzlichen Pflichten (Nachvollziehbarkeit, Beweisgründe usw.) erforderlich ist.
- Bei Fachinformationen sind je nach Entwicklungsstand der Anwendungen beide Ablagesysteme im Einsatz.
- Die Geschäftsfälle werden aufgrund des Aktenplans (Ordnungssystem) platziert und archiviert.
- Im Archivverzeichnis ist Schema und Inhalt des Gemeindearchivs aufgeführt. Die Aufbewahrungsfristen richten sich nach dem Registraturplan der Gemeinde Otelfingen.
- Die in Papierform vorhandenen, archivierungswürdigen Dokumente werden nach 10 Jahren in das Gemeindearchiv überführt. Nicht archivwürdige Dokumente werden fachgerecht vernichtet.
- Die in elektronischer Form vorhandenen, archivierungswürdigen Dateien werden (frühestens 2029) in ein elektronisches Gemeindearchiv (voraussichtlich Staatsarchiv) überführt. Nicht archivwürdige Dateien werden unwiederbringlich gelöscht.
- Die Archivierung der Geschäftsfälle ist Reglement über die Informationsverwaltung (KRS 170.1.1) und der internen «Weisung Informationsverwaltung (GEVER)» (KRS 170.1.1.1) geregelt.

¹ Bereich „Primarschule“ wird separat dokumentiert

2. Informationsbestände der Gemeinde Otelfingen

Aktuell sind in der Gemeinde die folgenden Informationsbestände vorhanden:

Bezeichnung des Informationsbestandes	Form²	Zweck bzw. Inhalte	Personendaten enthalten
«ARTS»	e	Kantonale Plattform der eingescannten Steuerunterlagen im Zusammenhang mit dem Veranlagungsverfahren	ja
«FIS»	E	Buchhaltungs- und Finanzprogramm inkl. Gebührenerhebung	ja
«FriSti»	e	Daten im Zusammenhang mit der Ausübung der Friedensrichtertätigkeit in Streitfällen	ja
«GemDat»	e / p	Verwaltung und Ablage laufende Baugesuche	ja
GEVER-System «Brainconnect»	e	Geschäftsrelevante Unterlagen aller Bereiche der Gemeinde, strukturiert nach Aufgaben im Aktenplan	ja
«KlibNet»	e / p	Verwaltung und Ablage von Klientendossiers in der wirtschaftlichen Hilfe	ja
«Innosolv»	e	Einwohnerdatenbank, Einsatz für Führung des Einwohnerregisters	ja
«OM»	e	Datenverwaltung für den Bezug der Nachtparkgebühren	Ja
«Spyder-Soft»	e	Grundsteuerverwaltung	ja
«WABSTI»	e / p	Kantonale Plattform zur Erfassung der Ergebnisse von Wahlen und Abstimmungen	Ja (Wahlen)

² e = elektronisch, p = physisch (Papier)

Laufende Ablage zentral / dezentral	p	Physische Originaldokumente (z. B. Verträge), die zwecks Rechtsgültigkeit aufbewahrt werden müssen	ja
Ruhende Ablage zentral / dezentral	p	Ältere geschäftsrelevante Unterlagen aller Bereiche der Gemeinde während Aufbewahrungsfrist	ja
Gemeindearchiv	p	Archivwürdige Unterlagen aller Bereiche der Gemeinde, strukturiert nach Aufgaben im Aktenplan	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 vorhandenen Informationsbeständen oder Fragen zum vorliegenden Verzeichnis richten Sie bitte an:

*Gemeindeverwaltung Otelfingen
«Gesuch um Informationszugang»
Vorderdorfstrasse 36
8112 Otelfingen*

Für allgemeine Auskünfte zu unseren Tätigkeiten können Sie sich während den üblichen Schalteröffnungszeiten auch telefonisch unter 044 847 20 47 oder per Mail an kanzlei@otelfingen.ch wenden.