

Verzeichnis der Informationsbestände (VIB) der Gemeinde Birmensdorf

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 Birmensdorf umfasst Angaben zu drei Bereichen:

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

1. Informationsverwaltung der Gemeinde Birmensdorf

Die Informationsverwaltung der Gemeinde ist wie folgt organisiert:

Gemäss Art. 5 des Reglements Informationsverwaltung vom 9. Dezember 2019 ist die Informationsverwaltung der Gemeinde Birmensdorf entlang des Lebenszyklus von Verwaltungsunterlagen organisiert.

Die Laufende Ablage ist der physische oder elektronische Ort, wo geschäftsrelevante Unterlagen während ihrer aktiven Phase bearbeitet und abgelegt werden.

Die Ruhende Ablage ist ein von der Laufenden Ablage getrennter Ort, wo abgeschlossene Unterlagen aufbewahrt werden, solange gesetzliche und interne Aufbewahrungsfristen laufen.

Nach Ablauf der Aufbewahrungsfristen werden die Unterlagen bewertet. Dabei wird entschieden, welche Geschäfte archiviert und welche vernichtet werden.

Das Archiv der Politischen Gemeinde Birmensdorf archiviert Unterlagen, die die Tätigkeit der Gemeinde zeitlich unbefristet in nachvollziehbarer und authentischer Form dokumentieren.

Die Archivierung dient rechtlichen, administrativen, kulturellen wie auch wissenschaftlichen Zwecken.

Per 1. Januar 2020 wurde ein neuer Aktenplan eingeführt und auf elektronische Informations-/Geschäftsverwaltung umgestellt. Seitdem gilt das elektronische Geschäft als Leitablage mit Ausnahme von Unterlagen, die aus rechtlichen Gründen weiterhin auf Papier aufbewahrt werden müssen. Die Geschäfte werden im elektronischen Geschäftsverwaltungssystem BrainCONNECT und in Fachapplikationen geführt.

Der aktuelle Aktenplan sowie das Archivverzeichnis können bei der Gemeinde Birmensdorf jederzeit erfragt werden.

Grundlegendokumente der Informationsverwaltung in der Gemeinde Birmensdorf sind:

- Reglement Informationsverwaltung vom 9. Dezember 2019 (Behördenerlass)
- Organisationsreglement GEschäftsVERwaltung vom 9. Dezember 2019 (Behördenerlass)

- Aktenplan 2020

Die Gemeinde arbeitet mit Dritten zusammen, die im Auftrag der Gemeinde Aufgaben erfüllen und in diesem Rahmen Informationsbestände verwalten und bearbeiten (§ 63 GG, § 6 Abs. 1 IDG).

2. Informationsbestände der Gemeinde Birmensdorf

Aktuell sind in der Gemeinde die folgenden Informationsbestände vorhanden:

Bezeichnung des Informationsbestandes	Form¹	Zweck bzw. Inhalte	Personendaten enthalten
BrainCONNECT (elektronisches Geschäftsverwaltungssystem)	e	Geschäftsrelevante Unterlagen aller Bereiche der Gemeinde, strukturiert nach Aufgaben im Aktenplan; weitere geschäftsrelevante Unterlagen werden in den Fachapplikationen geführt	ja
Laufende Ablage 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
Abacus	e	Finanzbuchhaltung, Debitorenbuchhaltung, Kreditorenbuchhaltung, Anlagebuchhaltung, Lohnbuchhaltung, Electronic-Banking	ja
ARTS	e	Dokumentenverwaltungs- und Archivsystem des Kantonalen Steueramts Zürich (nur für Gemeindesteueramt)	ja
BEA.NET	e	Betreibungsamt und Gemeindeammannamt	ja
birmensdorf.ch	e	Benutzerkonti, Shop-Bestellungen, Vereinslisten, Fundbüro	ja
GemDat Bau	e	Bauprojekt-Verwaltung	ja
GWR	e	Eidgenössisches Gebäude- und Wohnungsregister des Bundesamtes für Statistik (nur für Abteilung Hochbau und Planung)	nein
LBS	e	Liegenschaftenbewertungsprogramm für Gemeindesteueramt	ja

¹ e = elektronisch, p = physisch (Papier)

My Abacus	e	Zeiterfassungssystem mit integrierter Datenablage für Personalakten	ja (nur Mitarbeiterpersonendaten)
NEST	e	Einwohnerregister, Stimmregister, Steuern, Objektverwaltung; Einwohnerregister Gemeinde Aesch (nur Abfrage für Betriebsamt und Gemeindeammanamt)	ja
NEST / IS-E	e	Gebührenfakturierung	ja
ProCall	e	Telefonie-Software mit integriertem internem Kommunikationssystem (Chat-Funktion, Journal, Kontaktverwaltung etc.)	ja (nur Mitarbeiterpersonendaten)
RIZ Self Service Portal	e	Self Service Portal der RIZ AG (Regionales Informatikzentrum), Plattform zur Bearbeitung der ICT-Accounts aller Mitarbeiter/innen	ja (nur Mitarbeiterpersonendaten)
SpiderSoft	e	Grundsteuer-Verwaltungs-Programm	ja
swissIKS	e	Internes Kontrollsystem	ja
Tutoris (Infogate)	e	Buchhaltung; Bereich Sozialhilfe/Asyl	ja
VRSG (Abraxas)	e	Einwohnerregister Gemeinde Uitikon (nur Abfrage für Betriebsamt und Gemeindeammanamt)	ja
WABSTI Kanton ZH	e	Kantonale Software zur Erfassung der Abstimmungs- und Wahlergebnisse	ja
Windows Explorer	e	Elektronische Dateiablage	ja
Winfox C	e	Verwaltung von Holzlisten und Abrechnungen	ja
WinMedio	e	Verwaltung Bibliothek	ja
Zuscalc	e	Bestimmung von Zusatzleistungen zu AHV-, IV- und Hinterlassenenrenten	ja
Gemeindearchiv	p	Archivwürdige Unterlagen aller Bereiche der Gemeinde, strukturiert nach Aufgaben im Aktenplan	ja

3. Informationszugang

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

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

Céline Haller
Gemeindeschreiberin
Gemeindeverwaltung Birmensdorf
Stallikonerstrasse 9
8903 Birmensdorf
044 739 12 33
celine.haller@birmensdorf.ch

Stand: 2. Dezember 2021