



Gemeinde Benken ZH

Verzeichnis der Informationsbestände (VIB) der Gemeinde Benken

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 Benken umfasst Angaben zu drei Bereichen:

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

1. Informationsverwaltung der Gemeinde Benken

Die Informationsverwaltung der Gemeinde ist wie folgt organisiert:

- Die Geschäfts- und Personaldossiers werden in Papierform geführt. Diese Dossiers sind vollständig und verbindlich.
- Die Geschäftsfälle und Dossiers werden aufgrund des Ordnungssystems (Archivplans) der Gemeinde Benken registriert und archiviert.
- Im Ordnungssystem ist Schema und Inhalt des Gemeindearchivs aufgeführt. Die Aufbewahrungsfristen richten sich nach dem Ordnungssystem der Gemeinde Benken.
- Die in Papierform vorhandenen, archivierungswürdigen Dokumente werden nach 10 Jahren in das Gemeindearchiv überführt. Nicht archivwürdige Dokumente werden fachgerecht vernichtet.

2. Informationsbestände der Gemeinde Benken

Aktuell sind in der Gemeinde die folgenden Informationsbestände vorhanden:

Bezeichnung des Informationsbestandes	Form¹	Zweck bzw. Inhalte	Personendaten enthalten
Fachapplikation «Axians Infoma WWSOft»	e	Datenbank zur Führung des Einwohnerregisters, Gebührenfakturierung, Kreditorenbuchhaltung, Finanzbuchhaltung, Lohnbuchhaltung	ja
Grundsteuerprogramm «Spyder-Soft»	e	Bewirtschaftung der Grundsteuerfälle	ja
Fachapplikation elektronisches Steuerarchiv (ARTS)	e	Kant. Plattform der eingescannten Steuerunterlagen im Zusammenhang mit dem Veranlagungsverfahren	ja
Bundesamt für Statistik (SOSTAT)	e	Führen von Klientendossiers in der wirtschaftlichen Hilfe	ja
Gemeindearchiv	p	Archivwürdige Unterlagen aller Bereiche der Gemeinde, strukturiert nach Aufgaben im Aktenplan	ja
Laufende Ablage zentral / dezentral	p	Physische Originaldokumente (z. B. Verträge, Protokolle), die zwecks Rechtsgültigkeit aufbewahrt werden	ja
Ruhende Ablage zentral / dezentral	p	Ältere geschäftsrelevante Unterlagen aller Bereiche der Gemeinde während Aufbewahrungsfrist	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 Benken vorhandenen Informationsbeständen oder Fragen zum vorliegenden Verzeichnis richten Sie bitte schriftlich oder per E-Mail an die Gemeindekanzlei Benken (info@benken-zh.ch).

¹ e = elektronisch, p = physisch (Papier)