

Verzeichnis der Informationsbestände (VIB) der Gemeinde Niederglatt gemäss Informations- und Datenschutzgesetz (§ 14 Abs. 4 IDG)

Das Gesetz über die Informations- und den Datenschutz (IDG) verpflichtet in § 14 Abs. 4 die kantonalen und kommunalen öffentlichen Organe, Verzeichnisse über ihre Informationsbestände (VIB) zu erstellen und öffentlich zugänglich zu machen. Das VIB vermittelt einen Überblick über die Unterlagen, die in einer Gemeindeverwaltung erstellt und verwaltet werden und ob diese Personendaten enthalten.

Das Verzeichnis der Informationsbestände der Gemeinde Niederglatt umfasst Angaben zu drei Bereichen:

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

1. Angaben zur Informationsverwaltung

Die Informationsverwaltung der Gemeinde Niederglatt ist wie folgt organisiert: Die laufende Ablage befindet sich in der Gemeindeverwaltung, geordnet nach Registraturplan. Die ruhende Ablage (befristete Ablage) sowie das Endarchiv befinden sich im Gemeindearchiv bzw. jenes der Schulverwaltung im Archiv in der Schule. Die Ablage im Archiv ist geordnet nach Registraturplan. Seit dem 23.08.2024 verfügt die Gemeinde Niederglatt über ein elektronisches Geschäftsverwaltungssystem. Die Dossiers werden seit diesem Zeitpunkt, wann immer möglich, mehrheitlich elektronisch geführt.

2. Angaben zu den aktuellen Informationsbeständen

Aktuell sind in der Gemeinde die folgenden Informationsbestände vorhanden:

Bezeichnung des Informationsbestandes	Form ¹	Dateiverwaltungssystem	Zweck bzw. Inhalte	Personendaten enthalten
Asylwesen	e	klib	Betreuung der Asylsuchenden	ja
Bestattungswesen	e	Verowa	Zugriff auf Intranet der ref. Kirche zur Sicherstellung, ob Kirche reserviert ist / Organisation der Abdankungen	ja
Bildung	e	Escola	Administration Schulverwaltung (Schülerdaten und Personaldaten)	ja
Bildung	e	Calcularis	Lernsoftware	ja
Bildung	e/p	CMI, physische Dossiers	Personaldossiers, Dossiers der Schülerinnen und Schüler	ja

¹ e = elektronisch, p = physisch (Papier)

Bezeichnung des Informationsbestandes	Form ¹	Dateiverwaltungssystem	Zweck bzw. Inhalte	Personendaten enthalten
Bildung	e	iwp	Software für Arbeitszeugnisse	ja
Bildung	e	SL-Planer	Software zur Ressourcenverwaltung	ja
Einwohnerkontrolle	e	CMI	Zivilstandsmeldungen von aktiven und passiven Einwohnern	ja
Einwohnerkontrolle	e	Intranet SVA	Einsicht in das Register über alle Personen, die bei der SVA registriert sind	ja
Einwohnerkontrolle	e		Aktive und passive Einwohnende seit 1984	ja
Einwohnerkontrolle	e	MGEK	Einsicht ins Ausländerregister des Kantons Zürich	ja
Einwohnerkontrolle	e	NAVIG	Einwohnerdaten für die Ausstellung neuer Identitätskarten	ja
Finanzen	e	Abacus Lokale Laufwerke	Lohnbuchhaltung	ja
Finanzen	e	FIS (Abraxas) Lokale Laufwerke	Finanzbuchhaltung mit Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung	ja
Gemeinde / Schule	e	Website	Informationsorgan	ja
Geschäftsverwaltung (über alle Abteilungen)	e	CMI Geschäftsverwaltung	Geschäftsrelevante Unterlagen aller Bereiche der Gemeinde, strukturiert nach Aufgaben im Aktenplan	ja
Hoch- und Tiefbau	e	Acht Grad OST	GIS, Grundeigentümer und Grundeigentümerinnen, Informationen über Grundstücke und Gebäude	ja
Hundekontrolle	e	CMI, Amicus	Hundebesitzende und Angaben über Hunde	ja
Kanzlei	e	eEinbürgerung	Einbürgerungen	ja
Kanzlei	e/p	Elektronisch (inDesign), physische Ausgabe	Mitteilungsblatt	ja
Kanzlei	e	MS365	Bearbeitung von Dokumenten	ja
Kanzlei	e	CMI, physische Ausgabe	Pachtverträge	ja
Kanzlei	e	CMI, physische Ausgabe	Personaldossiers	ja
Kanzlei	e	iWeb	Raumvermietung	ja
Kanzlei	e	Stimmregister	Datenbank aller Stimmberechtigten	ja
Kanzlei	e	Voting	Applikation zur Übermittlung und Ermittlung von Wahl- und Abstimmungsergebnissen	ja
Kanzlei	e	TimeRocket	Zeiterfassung Personal der Gemeinde	ja

Bezeichnung des Informationsbestandes	Form ¹	Dateiverwaltungssystem	Zweck bzw. Inhalte	Personendaten enthalten
Laufende Ablage zentral (Gemeinde und Schule)	e/p	CMI Geschäftsverwaltung, Escola, Papier	Physische Originaldokumente (z. B. Verträge), die zwecks Rechtsgültigkeit aufbewahrt werden müssen	ja
Ruhende Ablage zentral (Gemeinde) dezentral (Schule)	e/p	CMI Geschäftsverwaltung, Escola, Papier	Ältere geschäftsrelevante Unterlagen aller Bereiche der Gemeinde während Aufbewahrungsfrist	ja
Sicherheit	e/p	CMI, physische Ablage	Gesuche zur Erteilung einer Waffenerwerbsbewilligung	ja
Sicherheit	e/p	CMI	Polizeibewilligungen	ja
Sicherheit	e	Lodur	Ressourcenverzeichnis Kommunaldaten	ja
Sicherheit	e	Parkingpay (digitale Park-App)	Gebührenerhebung	ja
Soziales	e	KlibNet	Elektronische Aktenführung	ja
Steuern	e	GSV	Verwaltung Grundsteuern	ja
Steuern	e	ZHQuest	Quellensteuer	ja
Steuern	e	ZP Züri Primo	Erhebung Steuern	ja
Gemeindearchiv	e/p		Archivwürdige Unterlagen aller Bereiche der Gemeinde, strukturiert nach Aufgaben im Aktenplan	ja

3. Angaben zum 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). Daher wägen wir die Interessen bei jeder Einsichtnahme ab.

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