

Verzeichnis der Informationsbestände (VIB) der Gemeinde Thalheim an der Thur

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 Thalheim an der Thur umfasst Angaben zu drei Bereichen:

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

1. Informationsverwaltung der Gemeinde Thalheim an der Thur

Die Informationsverwaltung der Gemeinde ist wie folgt organisiert:

- Die Geschäfts- und Personaldossiers werden in Papierform geführt. Die elektronische Ablage dient der Unterstützung.
- Bei Fachinformationen sind je nach Entwicklungsstand der Anwendungen beide Ablagesysteme im Einsatz.
- Die abgeschlossenen Dossiers werden nach der Laufenden Ablage durch ein Fachbüro in die Ruhende Ablage verschoben. Nach der gesetzlichen Aufbewahrungsfrist prüft das Fachbüro, ob die Akten in das Archiv verschoben werden können.
- Die Aufbewahrungsfristen richten sich nach den gesetzlichen Vorgaben.
- Im Bereich Einwohnerkontrolle und Finanzverwaltung werden Akten auch elektronisch aufbewahrt.
- Der Archivplan ist nach dem Musterarchivplan des Staatsarchivs des Kantons Zürich aufgebaut.

2. Informationsbestände der Gemeinde Thalheim an der Thur

Aktuell sind in der Gemeinde die folgenden Informationsbestände vorhanden:

Bezeichnung des Informationsbestandes	Form¹	Zweck bzw. Inhalte	Personendaten enthalten
Laufende Ablage dezentral / zentral (Standort: primär Büro Gemeindeschreiber)	p	Physische Originaldokumente (z. B. Verträge), die zwecks Rechtsgültigkeit aufbewahrt werden müssen	ja
Ruhende Ablage zentral (Standort Sitzungszimmer Gemeindehaus)	p	Ältere geschäftsrelevante Unterlagen aller Bereiche der Gemeinde während Aufbewahrungsfrist	ja
Fachapplikation Dialog	e	Einwohnerdatenbank, Einsatz für Führung des Einwohnerregisters, der Gebührenfakturierung inkl. einer Objektdatenbank, der Buchhaltungs- und Finanzprogramms, der Adressdaten	ja
Fachapplikation Arts	e	Kant. Plattform der eingescannten Steuerunterlagen im Zusammenhang mit dem Steuerveranlagungsverfahren	ja
Fachapplikation Spyder-Soft	e	Datenbank zur Bewirtschaftung von Handänderungen an Grundstücken	ja
Gemeindearchiv (Standort: UG Gemeindehaus)	p	Archivwürdige Unterlagen aller Bereiche der	ja

¹ e = elektronisch, p = physisch (Papier)

		Gemeinde, strukturiert nach Aufgaben im Akten- plan	
--	--	---	--

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:

Kontakt Gemeindeschreiber Cyrill Bühler (gemeindeschreiber@thalheim.ch)