

Verzeichnis der Informationsbestände (VIB) der Gemeinde Russikon

vom 1. Juni 2022 und 6. Oktober 2025 | Rechtssammlung-Nr. 133

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 Russikon umfasst Angaben zu drei Bereichen:

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

1. Informationsverwaltung der Gemeinde Russikon

Die Informationsverwaltung der Gemeinde ist wie folgt organisiert:

- Der Lebenszyklus von Unterlagen besteht aus der 1. Phase (Laufende Ablage mit aktiven Dossiers), der 2. Phase (Ruhende Ablage mit halbaktiven Dossiers) sowie aus der 3. Phase (Archiv mit bewerteten, inaktiven Dossiers).
- Die Unterlagen werden seit der Umstellung auf die flächendeckende elektronische Informations- und Geschäftsverwaltung 2014 mehrheitlich elektronisch verwaltet, aufbewahrt und nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist archiviert. Vereinzelt werden Unterlagen weiterhin in Papierform verwaltet, aufbewahrt und archiviert.
- Die Verwaltung der Gemeinde Russikon führt Aktenpläne, die von der für die Informationsverwaltung verantwortlichen Person auf Antrag der Verwaltungsstellen laufend nachgeführt und bei Bedarf angepasst werden. Die Aktenpläne gelten für alle Mitarbeitenden der Gemeinde Russikon.
- Der Aktenplan der Gemeindeverwaltung kann [hier](#) eingesehen werden.
- Der Aktenplan der Schulverwaltung kann [hier](#) eingesehen werden.
- Der Archivverzeichnis der Schulverwaltung kann [hier](#) eingesehen werden.
- Das Reglement Informationsverwaltung vom 7. September 2016, in welchem die Grundsätze für den Umgang mit geschäftsrelevanten Unterlagen festgelegt sind, kann [hier](#) eingesehen werden.

2. Informationsbestände der Gemeinde Russikon

Aktuell sind in der Gemeinde die folgenden Informationsbestände vorhanden:

Bezeichnung des Informationsbestandes	Form ¹	Zweck bzw. Inhalte	Personendaten enthalten
GEVER-Lösung CMI Axioma	e	Geschäftsrelevante Unterlagen aller Bereiche der Gemeinde, strukturiert nach Aufgaben in den Aktenplänen.	ja
Laufende Ablage dezentral	p	Physische Originaldokumente (z. B. Verträge), die zwecks Rechtsgültigkeit aufbewahrt werden müssen.	ja
Ruhende Ablage 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. Archivwürdige Unterlagen der ehemaligen Zivilgemeinden, strukturiert nach separaten Verzeichnissen (analog). Archivwürdige Unterlagen der ehemaligen Armengemeinde, strukturiert nach separatem Verzeichnis (analog).	Gemeindearchiv

¹ e = elektronisch, p = physisch (Papier)

Schularchiv	p	Archivwürdige Unterlagen aller Bereiche der Schulverwaltung, strukturiert nach Aufgaben im Aktenplan. Archivwürdige Unterlagen der ehemaligen Schulgemeinden, strukturiert nach separaten Verzeichnissen (analog).	Schularchiv
Website der Gemeinde	e	Vermittlung von Informationen an Externe.	ja
Fachapplikation Abacus	e	ERP-Software, beinhaltend Finanz-, Debitoren-, Kreditoren-, Anlagen- und Lohnbuchhaltung, sowie Electronic Banking und Archivierung.	ja
Fachapplikation Tutoris	e	Sozialhilfe und Asyl	ja
Fachapplikation CMI Bau (Baupro)	e	Verwaltung und Ablage Unterlagen Bausekretariat.	ja
Fachapplikation iCampus	e	Verwaltung Unterlagen Schüler/innen und Klassen.	ja
Fachapplikation innosolvcity	e	Einwohnerdatenbank, Einsatz für Führung des Einwohnerregisters. Steuerdatenbank, Einsatz für Führung des Steuerregisters.	ja
Fachapplikation innosolvenergie	e	Rechnungstellung (Hundesteuer, Abwasser, Baubewilligungen, etc.).	ja

Fachapplikation smartimmo	e	Verwaltung und Bewirtschaftung aller gemeindeeigenen Liegenschaften.	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:

Abteilung Präsidiales

Marc Syfrig
Gemeindeschreiber
Kirchgasse 4
Postfach 18
8332 Russikon
043 355 61 11
marc.syfrig@russikon.ch

Stand 06.10.2025