



Verzeichnis der Informationsbestände Stadt Opfikon

30. Juni 2025





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 Stadt Opfikon umfasst Angaben zu drei Bereichen:

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

1. Informationsverwaltung der Stadt

Die Informationsverwaltung der Stadt ist wie folgt nach dem Lebenszyklus-Modell für Unterlagen organisiert:

Die Unterlagen der laufenden Geschäfte der Stadt werden in den **Laufenden Ablagen** der einzelnen Verwaltungsabteilungen geführt. Nach dem Geschäftsabschluss werden die Unterlagen in die **Ruhenden Ablagen** überführt, in denen sie während einer bestimmten Aufbewahrungsfrist aufbewahrt werden. Nach Ablauf dieser Frist werden die archivwürdige Unterlagen im **Stadtarchiv** archiviert und die nicht archivwürdigen Unterlagen vernichtet.

Seit Anfang 2017 werden die Masterdossiers in der ganzen Stadtverwaltung flächendeckend in einer elektronischen Geschäftsverwaltung (GEVER) **elektronisch** geführt und abgelegt. Die Archivierung erfolgt ab dann ebenfalls elektronisch. Vor 2017 war die Masterablage auf Papier, d. h. die Masterdossiers wurden in Papierform geführt, abgelegt und archiviert.

Der Umgang mit geschäftsrelevanten Unterlagen der Stadt ist in der Weisung zur Informationsverwaltung festgelegt ([Link Weisung](#)).

Die elektronische Ablage in der GEVER-Lösung der Stadt ist nach **Aktenplan** (Ordnungssystem) strukturiert. Sie finden diesen Aktenplan mit zusätzlichen Informationen wie Federführung, Aufbewahrungsfristen und Angaben zur archivischen Bewertung verlinkt ([Link Aktenplan](#)).





Im Stadtarchiv Opfikon sind archivwürdige Unterlagen aus über sechshundert Jahren Stadtgeschichte archiviert. Eine Übersicht und Informationen zu den im Stadtarchiv Opfikon archivierten Unterlagen bieten die nachfolgenden Archivverzeichnisse:

- Archivverzeichnis Unterlagen Gemeinde 1763 - 1974 ([Link](#))
- Archivverzeichnis Unterlagen Stadt 1974 - 2016 ([Link](#))
- Archivverzeichnis Unterlagen Schularchiv 1833 - 2016 ([Link](#))
- Archivverzeichnis Urkunden 1397 - 1782 ([Link](#))
- Archivverzeichnis Genossenschaften und Holzcorporation ([Link](#))
- Archivverzeichnis Zivilgemeinden ([Link](#))

2. Informationsbestände der Stadt

Aktuell sind in der Stadt die folgenden Informationsbestände vorhanden:

Bezeichnung des Informationsbestandes	Form ¹	Zweck bzw. Inhalte	Personendaten enthalten
GEVER-Lösung CMI	e	Geschäftsrelevante Unterlagen aller Bereiche der Stadt, strukturiert nach Aufgaben im Aktenplan	ja
Laufende Ablagen dezentral	p	Physische Originaldokumente (z. B. Verträge), die zwecks Rechtsgültigkeit aufbewahrt werden müssen	ja

¹ e = elektronisch, p = physisch (Papier)





Bezeichnung des Informationsbestandes	Form¹	Zweck bzw. Inhalte	Personendaten enthalten
Ruhende Ablagen dezentral	p	Ältere geschäftsrelevante Unterlagen aller Bereiche der Gemeinde während Aufbewahrungsfrist bis 2016	ja
Stadtarchiv	p	Archivwürdige Unterlagen aller Bereiche der Gemeinde, strukturiert nach Aufgaben im Aktenplan	ja
Homepage der Stadt	e	Vermittlung von Informationen an Externe	ja
Fachapplikation Abacus	e	Verwaltung Unterlagen Buchhaltung	ja
Fachapplikation AbacusHR und Zeiterfassung	e	Verwaltung laufende Personaldossiers und Zeiterfassung Personal	ja
Fachapplikation ARTS	e	Verwaltung und Ablage Unterlagen Steuern	ja
Fachapplikation BEA.NET	e	Verwaltung und Ablage Unterlagen Betriebsamt und Stadtammannamt	ja
Fachapplikation BESA	e	Verwaltung Unterlagen Patienten Alterszentrum	ja
Fachapplikation BILDERplatz	e	Verwaltung und Publikation Fotografien	ja





Bezeichnung des Informationsbestandes	Form¹	Zweck bzw. Inhalte	Personendaten enthalten
Fachapplikation CMI Bau	e	Verwaltung und Ablage Unterlagen Hochbau	ja
Fachapplikation CMI KES	e	Verwaltung und Ablage Fallführung KESB	ja
Fachapplikation CMI Tomba	e	Verwaltung und Ablage Unterlagen Bestattungen und Grabverwaltung	ja
Fachapplikation FROG	e	Verwaltung Unterlagen Friedensrichter/in	ja
Fachapplikation innosolvcity (EWD)	e	Einwohnerdatenbank, Einsatz für Führung des Einwohnerregisters	ja
Fachapplikation innosolvcity (Steuern)	e	Einsatz für Führung des Steuerregisters und Verlustscheinbewirtschaftung	ja
Fachapplikation KLIBnet	e	Verwaltung und Ablage Falldossiers Erwachsenenschutz FES Bülach Süd	ja
Fachapplikation LehrerOffice	e	Verwaltung Unterlagen Schulbetrieb und Benotung	ja
Fachapplikation NEXUS easyDOK und HEIM	e	Verwaltung Unterlagen Alterszentrum zu Bewohnern und Pflege	ja
Fachapplikation OM Police	e	Verwaltung Unterlagen Ordnungsbussen und	ja





Bezeichnung des Informationsbestandes	Form ¹	Zweck bzw. Inhalte	Personendaten enthalten
		Verkehrsüberwachung Stadtpolizei	
Fachapplikation Schulzahnklinik Ergodent	e	Verwaltung Unterlagen Schulzahnklinik	ja
Fachapplikation Sclaris	e	Verwaltung Unterlagen Schüler/innen und Klassen	ja
Fachapplikation Grundsteuern (Spider Soft AG)	e	Verwaltung Unterlagen Grundstückgewinnsteuern	ja
Fachapplikation Tutoris.Net	e	Verwaltung Unterlagen Sozialberatung und -hilfe	ja

3. Informationszugang

Gemäss § 20 des IDG hat jede Person Anspruch auf Zugang zu den bei der Stadt 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 Stadt Opfikon vorhandenen Informationsbeständen oder Fragen zum vorliegenden Verzeichnis richten Sie bitte an:

Daniel Demin
Leiter Abteilung Präsidiales / Stadtschreiber-Stv.
Oberhauserstrasse 25, 8152 Glattbrugg
044 829 82 23
daniel.demin@opfikon.ch

