

Aufgabenträger		Gemeinde- versammlung	Gemeinderat	Gemeinde- präsident	Kommission	Ressorvorsteher	Leiter Verwaltung	Abteilungsleiter	PV Daten- management	EW-Dienste, Sachbearbeiter	Bemerkungen
	<b>Teilprozess / Aufgabe</b>										
<b>701</b>	<b>Datenmanagement-Administration</b>										
701.01	Budget im Bereich Datenmanagement		E				P		V		
701.02	Datenmanagement-Budget-Controlling						I		V		
701.03	Periodische Kontrolle der elektronischen Datenablagestruktur						I		V		
701.04	Änderung/Erweiterung der Datenablagestruktur (Ebene 1 und 2)						E		V		
701.05	Festlegen des Dokulayouts						E	M	V		
701.06	Erstellen, pflegen, überwachen der verwaltungsübergreifenden Vorlagen gem. Leitfaden						I		V		
701.07	Festlegen der Dateitypen						E	M	V		
701.08	Periodische Kontrolle über die Einhaltung der Leitfäden gemäss MHB						I		V		
<b>702</b>	<b>Adressverwaltung / Verzeichnisse</b>										
702.01	Zentrale GemoWin-Adressverwaltung: Mutation und Pflege								V	M	
702.02	Organisation und Pflege der zentralen Adressdaten gemäss Leitfaden						E		V	M	
702.03	Behördenverzeichnis: Mutationen und Pflege								V		
702.04	Behördenadressen: Mutationen und Pflege								V		
702.05	Parteiverzeichnis: Mutationen und Pflege								V		
702.06	Vereinsverzeichnis: Mutationen und Pflege								V		
702.07	Gewerbeverzeichnis: Mutationen und Pflege								V		
702.08	Medienverzeichnis: Mutationen und Pflege								V		
702.09	Prozess Wohnungsnutzungserhebung / Wohnungszuteilung		I				I		V	M	M: Bauverwaltung
<b>703</b>	<b>Verträge</b>										
703.01	Organisation der Vertrags-Verwaltung						E	M	V		
703.02	Grundbuchverträge: Verzeichnis pflegen, führen						I		V		
703.03	Verträge, Vereinbarungen allg: Verzeichnis pflegen, führen, Laufzeiten prüfen						I		V		M=zuständige Dienststelle
<b>704</b>	<b>Fachbibliothek</b>										
704.01	Organisation der papiermässigen u. elektronischen Fachbibliothek						E	M	V		
704.02	Pflege, Aktualisierung der papiermässigen u. elektronischen Fachbibliothek								V		
704.03	Abonnieren Fachzeitschriften						E	An	An		
<b>705</b>	<b>Datenschutz</b>										
705.01	Bestimmungen überwachen								V		
705.02	Berichterstattung Gemeindeversammlung		V								Bericht Datenschutzaufsichtsstelle
705.03	Führen des Registers über die Datensammlungen						I		V		

Aufgabenträger		Gemeindeversammlung	Gemeinderat	Gemeindepräsident	Kommission	Ressortvorsteher	Leiter Verwaltung	Abteilungsleiter	PV Datenmanagement	EW-Dienste, Sachbearbeiter	Bemerkungen
<b>E = Entscheid</b>											
<b>E2 = Entscheid zu zweit</b>											
<b>An = Planung / Antrag</b>											
<b>V = Vollzug / Ausführungsverantwortung</b>											
<b>M = Mitarbeit / Beratung</b>											
<b>I = Wird informiert</b>											
	<b>Teilprozess / Aufgabe</b>										
705.04	Listenauskünfte		E						An	V	
705.05	Gesuch um Datensperre								V	M	
705.06	Einzelauskünfte Personendaten									V	
<b>706</b>	<b>Archiv</b>										
706.01	Aufsicht über die Archivierung		V								
706.02	Koordination und Organisation der Archivierung (Registraturplan, Fristen festlegen usw.)		I				E	M	V		
706.03	Dossier zur Bewertung aufbereiten										V=Dienststellen, Dossierverantw.
706.04	Dossier zur Archivierung freigeben								E		
706.05	Dossier bewerten								I		E=externe Fachstelle (archivdaten.ch)
706.06	Dossier erschliessen								I		E=externe Fachstelle (archivdaten.ch)
706.07	Dossier vernichten, protokollieren								E		An= externe Fachstelle (archivdaten.ch)
706.08	Aktenrecherche						V	V	I		V=Dienststellen, Dossierverantw.
706.09	Archivinventar nachführen								I		V=externe Fachstelle (archivdaten.ch)
706.10	Zwischenarchiv: Aktenvernichtung						M	M	V		An= externe Fachstelle (archivdaten.ch)