

Aufgabenträger		Gemeindeversammlung	Gemeinderat	Gemeindepräsident	Kommission	Ressorvorsteher	Leiter Verwaltung	Abteilungsleiter	PV Datenmanagement	EW-Dienste, Sachbearbeiter	Bemerkungen
<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						I		V	M	
702.02	Organisation und Pflege der zentralen Adressdaten gemäss Leitfaden						E		V	M	
702.03	Behördenverzeichnis: Mutationen und Pflege						I		V	M	
702.04	Behördenadressen: Mutationen und Pflege						I		V	M	
702.05	Parteiverzeichnis: Mutationen und Pflege						I		V	M	
702.06	Vereinsverzeichnis: Mutationen und Pflege								V	M	
702.07	Gewerbeverzeichnis: Mutationen und Pflege								V	M	
702.08	Medienverzeichnis: Mutationen und Pflege						I		V	M	
702.09	Verzeichnis ständige und nichtständige Kommissionen führen, pflegen						I		V	M	
702.10	Verzeichnis Delegierte führen, pflegen						I		V	M	
<b>703</b>	<b>Verträge</b>										
703.01	Organisation der Vertrags-Verwaltung						E	M	V		
703.02	Grundbuchverträge: Verzeichnis pflegen, führen						I		V	M	
703.03	Verträge, Vereinbarungen allg: Verzeichnis pflegen, führen						I		V	M	
<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						I		V	M	
704.03	BSIG, BSG, BAG: Information an zuständige Stelle, Aktualisieren, Einordnen						I		V	M	
704.04	Abonnieren Fachzeitschriften						E	An	An		
<b>705</b>	<b>Datenschutz</b>										
705.01	Bestimmungen überwachen						I		V		

Aufgabenträger										Bemerkungen	
		Gemeinde- versammlung	Gemeinderat	Gemeinde- präsident	Kommission	Ressorvorsteher	Leiter Verwaltung	Abteilungsleiter	PV Daten- management		EW-Dienste, Sachbearbeiter
<b>E =</b> Entscheid <b>E2 =</b> Entscheid zu zweit <b>An =</b> Planung / Antrag <b>V =</b> Vollzug / Ausführungsverantwortung <b>M =</b> Mitarbeit / Beratung <b>I =</b> Wird informiert											
	<b>Teilprozess / Aufgabe</b>										
705.02	Berichterstattung Gemeindeversammlung		V								Bericht Revisionsstelle
705.03	Führen des Registers über die Datensammlungen						I		V	M	
705.04	Aktenrückgabe überwachen (austretendes Personal und Behördenmitglieder)								V		
705.05	Listenauskünfte		E						An	V	
705.06	Gesuch um Datensperre Einwohnerkontrollregister						I		E	E/V	
<b>706</b>	<b>Archiv</b>										
706.01	Koordination und Organisation der Archivierung		I				E	M	V		
706.02	Bestimmungen festlegen		I				E	M	V		
706.03	Akten ablegen und vernichten						E	M	V	M	
706.04	Archivplan, Verzeichnisse nachführen						I		V		
706.05	Periodische Kontrolle (Bestände und Räumlichkeiten)						I		V		