

Ordnungssystem AfGE				Dossierbildung	Metadaten			Bemerkungen			
Rubrik			Titel		Federführung	Physischer Ablageort	Zugriffsrechte	Aufbewahrungsdauer im AfGE	Vorgehen nach Ablauf Aufbewahrungsfrist	Ein Original im Sekretariat für Staatsarchiv	
0 Führung											
00			Allgemeines	Geschäftsdossier	AL		GL	10	Angebot		u.a. amtsweite Rechtsgeschäfte
01			Strategie&Organisation	Mehrjahresdossier, Jahresdossier, Geschäftsdossier	AL		GL	10	Angebot		u.a. IKS-Originale, Vorgaben
02			Geschäftsleitung								
	020		Allgemeines	Geschäftsdossier	AL		GL	10	Angebot		
	021		Sitzungen	Jahresdossier, z.B. GL-Sitzungen 2014	Sek		GL	10	Archivierung		
	022		Kommunikation & Öffentlichkeitsarbeit	Geschäftsdossier	AL		GL	10	Archivierung		was nicht direkt mit einem spezifischen Geschäft zu tun hat
	023		Stellungnahmen	Geschäftsdossier	AL		GL	10	Vernichten		Stellungnahmen und Mitberichte zu Geschäften anderer Ämter
	029		Übriges		AL		GL	10	Vernichten		
03			Finanzen								
	030		Allgemeines	Geschäftsdossier	AL		GL	10	Vernichten		u.a. Spesenbelege
	031		VA_Rechnungen	Jahresdossier, z.B. Voranschlag 2014, Rechnung 2014,	Sek		GL	10	Vernichten		
	032		Spesen	Jahresdossier, z.B. Spesen 2014	Sek		GL	10	Vernichten		
	033		Verträge	Geschäftsdossier	Sek		GL	so lange gültig	Vernichten		Sämtliche unterschriebenen Verträge des AfGE (Originale); Entstehung (z.B. Entwürfe) im entsprechenden Geschäft abgelegt
	039		Übriges	Geschäftsdossier	AL		GL	10	Vernichten		
04			Amtsleitung	Geschäftsdossier, Personaldossier	AL		AL	10	Vernichten		
05			Grundbuchinspektorat	Geschäftsdossier, Personaldossier	Abl GBI		GBI_ABL, AL	10	Vernichten		Unterlagen, die nur der Leitung GBI zugänglich sein dürfen
06			Finanzausgleich und Reformen	Geschäftsdossier, Personaldossier	Abl FAR		FA&R_ABL, AL	10	Vernichten		Unterlagen, die nur der Leitung FA&R zugänglich sein dürfen
07			Aufsicht	Geschäftsdossier, Personaldossier	Abl Auf		AUF_ABL, AL	10	Vernichten		Unterlagen, die nur der Leitung Aufsicht zugänglich sein dürfen
09			Übriges	Geschäftsdossier	AL		GL	10	Vernichten		
1 Ressourcen											
10			Allgemeines	Geschäftsdossier	AL		AFGE	10	Vernichten		
11			Büroinfrastruktur								
	110		Allgemeines	Geschäftsdossier	Sek		AFGE	10	Vernichten		
	111		Anleitungen	Geschäftsdossier	Sek		AFGE	10	Vernichten		
	112		Vorlagen	Geschäftsdossier	Sek		AFGE	10	Vernichten		
	113		Website	Geschäftsdossier	Sek		AFGE	10	Angebot		ACHTUNG: die aktuellen Versionen aller Hilfsmittel sind in den entsprechenden Dossiers abgelegt.
	114		Bestellwesen	Geschäftsdossier	Sek		AFGE	10	Vernichten		
	115		Aktenführung	Geschäftsdossier	Sek		AFGE	10	Angebot		u.a. Ordner Archiv
	116		Haus D27	Geschäftsdossier	Sek		AFGE	10	Vernichten		z.B. AG Cafeteria, Haussitzungen D27
	117		Foliensammlung	Mehrjahresdossier	AL		AFGE	10	Vernichten		
	118		...								
	119		Übriges	Geschäftsdossier	Sek		AFGE	10	Vernichten		
12			Internes Kontrollsystem (IKS)	Mehrjahresdossier	AL		AFGE	10	Vernichten		Unterlagen für alle (redundant)
13			Team Grundbuchinspektorat	Jahresdossier, z.B. Sitzungen GBI 2014, Geschäftsdossier	Abl GBI		GBI, AL	10	Vernichten		u.a. Sitzungen
14			Team Aufsicht	Jahresdossier, z.B. Sitzungen Aufsicht 2014, Geschäftsdossier	Abl GBI		AUF, AL	10	Vernichten		u.a. Sitzungen
15			Team Finanzausgleich und Reformen	Jahresdossier, z.B. Sitzungen FA&R 2014, Geschäftsdossier	Abl GBI		FA&R, AL	10	Vernichten		u.a. Sitzungen
19			Übriges	Geschäftsdossier	AL		AFGE	10	Vernichten		

2		Grundbuchwesen								
20		Allgemeines	Geschäftsdossier	GBI		GBI, AL, SEK	10	Archivierung		u.a. Rechtsgrundlagen, Verzeichnis der Grundbuchverwalter (Angebot) und der Grundbuchverwalter-Patente (Angebot)
21		Aus-&Weiterbildung	Geschäftsdossier, z.B. Grundbuchverwalterprüfung 2013	GBI	Organisatorisches im Sek	GBI, AL, SEK	10	Vernichten		
22		Grundlagen	Mehrjahresdossier, z.B. Kreisschreiben 2015-Jahresdossier, z.B. Musterurkunden 2013	GBI		GBI, AL, SEK	10	Archivierung		z.B. Kreisschreiben, Musterurkunden
23		Auskünfte	Jahresdossier, z.B. 2014	GBI	Sek	GBI, AL, SEK	dauernd	Vernichten		sowohl an Grundbuchämter als auch an Dritte (im Sek nach Gem) inkl. informatisiertes Grundbuch
24		Bewilligungen	Geschäftsdossier, z.B. Terris V14	GBI		GBI, AL, SEK	10	Angebot		u.a. für informatisiertes Grundbuch (Angebot), Schnittstellen (Angebot), sämtliche Begleitakten (Kassation)
25		Inspektionen	Jahresdossier, z.B. 2014 mit drei Subdossiers: Notizen, Einzelberichte, Berichte Geschäftsdossier, z.B. Bereinigung Amden	GBI		GBI, AL, SEK	10	Angebot		Aufsichtsberichte (Verfügungen), inkl. Anhang (Angebot) und Begleitakten (Kassation) / Aufsichtsberichte über verbleibende Grundbuchbereinigungen (Angebot) inkl. Begleitakten (Kassation) Berichte über Stand der Grundbuchbereinigung (Kassation), Vertraulichkeitserklärungen (Kassation),
28		Projekte	Geschäftsdossier	GBI		GBI, AL, SEK	10	Vernichten		u.a. Projekte
29		Übriges	Geschäftsdossier, z.B. Sicherungsmedien 2015	GBI		GBI, AL, SEK	10	Archivierung		u.a. Sicherungsmedien (sofortige Ablieferung an Staatsarchiv), übrige Regierungs- / Kantonsratsgeschäfte
3		BewG								
30		Allgemeines	Geschäftsdossier	Jur. MA		GBI, AL, SEK	10	Angebot		u.a. Rechtsgrundlagen
31		Aus-&Weiterbildung	Geschäftsdossier	Jur. MA		GBI, AL, SEK	10	Vernichten		
32		Grundlagen	Geschäftsdossier	Jur. MA		GBI, AL, SEK	10	Angebot		
33		Auskünfte	Mehrjahresdossier, z.B. Allgemeines 2012-2015; Themen: Ausländische Beherrschung, Betriebsstätte, Ferienwohnung, Lebensmittelpunkt, Kauf vor Zuzug, Übriges	Jur. MA		GBI, AL, SEK	25	Vernichten		
34		Verfügungen	Geschäftsdossier (Gesuchsteller Jahr, z.B. 2015 Muster Hans)	Jur. MA		GBI, AL, SEK	dauernd	Archivierung	bei Versand	Verfügungen/Entschiede (Angebot) inkl. Begleitakten (Kassation)
35		Auflagenerfüllung	Geschäftsdossier	Jur. MA		GBI, AL, SEK	10	Vernichten		
39		Übriges	Geschäftsdossier	Jur. MA		GBI, AL, SEK	10	Vernichten		u.a. Projekte, übrige Regierungs-/Kantonsratsgeschäfte

4		Gemeindeaufsicht							
	40		Allgemeines	u.a. Rechtsgrundlagen: Geschäftsdossier (sGS-Nr Kürzel Jahr), z.B. 151.2 GG 2014	AUF	AL, SEK, FA&R, AUF	10	Angebot	u.a. unsere Rechtsgrundlagen (z.B. GG, FHGV) inkl. Kommentare (z.B. Arta)
	41		Aus-&Weiterbildung	Geschäftsdossier, z.B. GPK-Kurs 2015	AUF	AL, SEK, FA&R, AUF	10	Vernichten	u.a. GPK-Kurse, Behördenkurse, inkl. Rechnungstellung
	42		Vorgaben&Hilfestellungen						
	420		Allgemeines	Geschäftsdossier	AUF	AL, SEK, FA&R, AUF	10	Vernichten	
	421		Vorgaben&Weisungen	Geschäftsdossier	AUF	AL, SEK, FA&R, AUF	10	Angebot	eigene Weisungen und Vorgaben an die Gemeinden (z.B. Kontoplan)
	422		Hilfestellungen	Geschäftsdossier	AUF	AL, SEK, FA&R, AUF	10	Vernichten	u.a. Muster, Vorlagen, Empfehlungsschreiben an alle Gemeinden; Auskünfte oder Beratungen für einzelne Gemeinden immer bei der Gemeinde
	429		Übriges	Geschäftsdossier	AUF	AL, SEK, FA&R, AUF	10	Vernichten	
	43		Gemeinden						
	44		Schwerpunktprüfungen	Geschäftsdossier (z.B. Altersheime 2016)	AUF	AL, SEK, FA&R, AUF	10	Angebot	u.a. Gesamtberichte (Angebot) und Begleitmaterial (Kassation)
	45		Genehmigungen						
	450		Allgemeines	Geschäftsdossier	FAR	AL, SEK, FA&R, AUF	10	Angebot	
	451		Art. 4&28&41bis GG	Jahresdossier (z.B. Vorprüfungen 2014, Genehmigungen 2014)	FAR Sek	AL, SEK, FA&R, AUF	10	Archivierung	Verfügung bei Versand Nur Genehmigungen nach Art. 4,28 und 41bis GG, Rest bei Gemeinden (derzeit: Erlass und Verfügung geht immer auch ans Staatsarchiv)
	452		Eidgenössisches Zivilgesetzbuch	Geschäftsdossier	FAR Sek	AL, SEK, FA&R, AUF	10	Archivierung	Verfügung bei Versand Genehmigungen privatrechtlicher Korporationen
	459		Übriges	Geschäftsdossier	FAR	AL, SEK, FA&R, AUF	10	Vernichten	
	48		Wissensdatenbank						
	480		Allgemeines	Geschäftsdossier	AUF	AL, SEK, FA&R, AUF	10	Vernichten	(reine Dokumentation, falls geschäftsrelevant, immer redundant)
	481		Finanz-&Rechnungswesen	Geschäftsdossier	AUF	AL, SEK, FA&R, AUF	10	Vernichten	(reine Dokumentation, falls geschäftsrelevant, immer redundant)
	482		Aufsicht, Rat und GPK	Geschäftsdossier	AUF	AL, SEK, FA&R, AUF	10	Angebot	(reine Dokumentation, falls geschäftsrelevant, immer redundant)
	483		Kernaufgaben der Gemeinden	Geschäftsdossier	AUF	AL, SEK, FA&R, AUF	10	Angebot	(reine Dokumentation, falls geschäftsrelevant, immer redundant)
	484		Andere Führungs- und Supportaufgaben	Geschäftsdossier	AUF	AL, SEK, FA&R, AUF	10	Vernichten	(reine Dokumentation, falls geschäftsrelevant, immer redundant)
	485		Andere Rechtsgrundlagen	Geschäftsdossier	AUF	AL, SEK, FA&R, AUF	10	Vernichten	Bundesgesetze, kantonale Gesetze (ausser unsere eigenen), inkl. Kommentare
	486		Rechtsauskünfte GG	Mehrjahresdossier z.B. Art. 96-97 Unvereinbarkeit 2010-2020	FAR	AL, SEK, FA&R, AUF	10	Vernichten	Nur wichtige, richtungsentscheidende Rechtsauskünfte (redundant)

	487			Rechtsauskünfte FHGV	Mehrjahresdossier z.B. Art. 4-9 Voranschlag 2010-2020	FAR	AL, SEK, FA&R, AUF	10	Vernichten		Nur wichtige, richtungsentscheidende Rechtsauskünfte (redundant)
	488			Andere Rechtsauskünfte	Geschäftsdossier	FAR	AL, SEK, FA&R, AUF	10	Vernichten		Nur wichtige, richtungsentscheidende Rechtsauskünfte (redundant)
	489			Übriges	Geschäftsdossier	AUF	AL, SEK, FA&R, AUF				
49				Übriges	Geschäftsdossier	AUF	AL, SEK, FA&R, AUF	10	Angebot		u.a. Projekte (z.B. Neuausrichtung Aufsicht 2013-2015, RMSG 2013-2019, Leistungen der Ortsgemeinden 2012-2015, IKS 2010-2015), übrige Regierungs-/ Kantonsratsgeschäfte
5				Finanzausgleich							
50				Allgemeines	Geschäftsdossier	FAR	AL, SEK, FA&R, AUF	10	Archivierung		u.a. Rechtsgrundlagen (z.B. FAG, VV FAG), Statistiken (Angebot)
51				Aus-&Weiterbildung	Geschäftsdossier	AUF	AL, SEK, FA&R, AUF	10	Vernichten		
52				Vorgaben&Weisungen	Geschäftsdossier (z.B. Merkblätter 2014)	AUF	AL, SEK, FA&R, AUF	10	Angebot		u.a. Hirtenbriefe
53				Auskunft&Beratung	Jahresdossier (z.B. Kleine Auskünfte 2016), Geschäftsdossier	AUF	AL, SEK, FA&R, AUF	10	Vernichten		u.a. Kleinstauskünfte
54				Vollzug	Jahresdossier mit Subdossiers (z.B. 1. Stufe 2015, 2. Stufe 2015, 3. Stufe Degersheim 2015)	FAR	AL, SEK, FA&R, AUF	10	Angebot	bei Versand	u.a. Verfügungen (Angebot) und RRB, Dossiers (Kassation), inkl. Auskünfte an Gemeinden zu spezifischen FA-Fragen, inkl. Umfrage für Spezialsteuern
59				Übriges	Geschäftsdossier	FAR	AL, SEK, FA&R, AUF	10	Vernichten		übrige Regierungs-/ Kantonsratsgeschäfte
6				Strukturreformen							
60				Allgemeines	Geschäftsdossier	FAR	AL, SEK, FA&R, AUF	10	Angebot		u.a. Rechtsgrundlagen (u.a. GvG)
61				Aus-&Weiterbildung	Geschäftsdossier	FAR	AL, SEK, FA&R, AUF	10	Vernichten		
62				Vorgaben&Weisungen	Geschäftsdossier	FAR	AL, SEK, FA&R, AUF	10	Angebot		
63				Auskunft&Beratung	Geschäftsdossier	FAR	AL, SEK, FA&R, AUF	10	Vernichten		
64				Reformprojekte	Geschäftsdossier	FAR	AL, SEK, FA&R, AUF	10	Angebot	bei Versand	u.a. Verfügungen und Genehmigungen (Angebot), alle anderen unterstützenden Dokumente (Kassation)
68				Rechtsdokumentation GvG	Mehrjahresdossier (z.B. Auskünfte GvG 2010-2020) oder nach Art. anlag Gem.aufsicht	FAR	AL, SEK, FA&R, AUF	10	Vernichten		Nur wichtige, richtungsentscheidende Rechtsauskünfte (redundant)
69				Übriges	Geschäftsdossier	FAR	AL, SEK, FA&R, AUF	10	Vernichten		u.a. Projekte (nicht aber Vereinigungsprojekte), übrige Regierungs-/ Kantonsratsgeschäfte
8				Externe Zusammenarbeit							Damit ist explizit die organisaitons-externe Zusammenarbeit gemeint
80				Allgemeines	Geschäftsdossier	AL	AFGE	10	Vernichten		
81				Vereinigung St.Galler Gemeindepräsidentinnen und -präsidenten	Geschäftsdossier	AL	AFGE	10	Vernichten		
82				Verband St.Gallischer Ortsgemeinden	Geschäftsdossier	AL	AFGE	10	Vernichten		

83		Verband St.Galler Hochschulträger	Geschäftsdossier	AL		AFGE	10	Vernichten		
84		NetzSG Ressort Grundbuch	Geschäftsdossier	Abtl GBI		AFGE	10	Vernichten		
85		VSGF	Geschäftsdossier	AL		AFGE	10	Vernichten		
89		Übriges	Geschäftsdossier	AL		AFGE	10	Vernichten		
9		Weitere Aufgaben								
90		Allgemeines	Geschäftsdossier	AL		AFGE	10	Angebot		
91		Gemeindefinanzstatistik	Jahresdossier (Gemeindefinanzstatistik 2014)	Abtl FAR		AFGE	10	Angebot		
99		Übriges	Geschäftsdossier	AL		AFGE	10	Vernichten		
Allgemeine Hinweise:										
Eine einheitliche Systematik und ein sich wiederholendes Muster innerhalb der Gruppenbildung erleichtern das Zurechtfinden im Ordnungssystem.										
Position 0	Allgemeines: dient der Erfassung von Dokumenten, die mehrere Positionen in dieser Gruppe betreffen. Das heisst, die Unterlagen könnten mehreren oder allen Gruppentiteln (1-8) zugeordnet werden.									
Position 9	Übriges: dient als Gefäss für Unterlagen, die keiner Position (1-8) zugeordnet werden können, jedoch zum Titel dieser Gruppe gehören									
Position 1	Gibt es Grundlagen, Vorgaben, Konzepte, Normen oder Ähnliches in einer Gruppe, lohnt es sich, durchgehend die Position x1 dafür zu verwenden									
Projekte	werden zwecks Erhaltung des Geschäftszusammenhangs im entsprechenden Aufgabengebiet als Dossiers geführt									
Verträge	werden zwecks Erhaltung des Geschäftszusammenhangs im entsprechenden Geschäftsdossier abgelegt, sowie unter den Rechtlichen Grundlagen des Amtes abgelegt									
Legende der Metadaten:										
Federführung	Federführende Organisationseinheit, Funktion oder Person. Wichtig für Zugriffsberechtigungen aber auch Dossierverantwortung									
Zugriffsrechte	Zugriffskonzept definiert Zugriffsrechte für Rollen									
Ablageort	der Dossiers (sowohl physisch als auch elektronisch)									
Aufbewahrungsfrist	Rechtliche und administrative Aufbewahrungsfrist, vom Amt zu bestimmen; Frist läuft ab Dossierabschluss									
Archivwürdigkeit	Bewertungsentscheid nur nach Rücksprache mit dem Staatsarchiv; Vorgehen nach Ablauf der rechtlichen und administrativen Aufbewahrungsfrist, mögliche Werte: Kassation, Sampling, Angebot an StASG									
Datenschutz	nach DSGVO, mögliche Werte: ja, nein									
Öffentlichkeitsstatus	mögliche Werte: ja / nein									
Metadaten werden hinterlegt und hierarchisch vererbt (individ. manuell anpassbar). Die hier aufgeführten Metadaten sind das Minimum für die Struktur, den Zugriff und die Aussonderung von Information.										
Verwendete Abkürzungen:										
PG	Politische Gemeinden									
OG	Ortsgemeinde									
DK	Dorfkorporation									
EK	Elektrokorporation									
EW	Elektrizitätswerk									
WK	Wasserkorporation									
WVK	Wasserversorgungskorporation									
OS	Oberstufe									
PS	Primarschule									
AV	Abwasserverband									
AW	Abwasserwerk									
AB	Abwasserbeseitigung									
WW	Wasserwerk									
WV	Wasserversorgung									
GWV	Gruppenwasserversorgung									
JMS	Jugendmusikschule									
SfM	Schule für Musik									
KESB	Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde									
LD	Logopädischer Dienst									
SV	Sicherheitsverbund									
Definierte Benutzergruppen										
AL	Amtsleiter/in									
GL	Geschäftsleitung									
Sek	Sekretariat									
FA&R	Finanzausgleich&Reformen									
AUF	Aufsicht									
GBI	Grundbuchinspektorat									