

Verzeichnis der Informationsbestände Stadtarchiv

Stand vom 7.5.2024

gemäss § 14 Abs. 4 Gesetz über die Information und den Datenschutz (IDG, LS 170.4) bzw. § 6 Verordnung über die Information und den Datenschutz (IDV, LS 170.41)

Informationsbestände

Im Bereich der Kerngeschäfte wird auf Ziff. 3.2.4 Anhang 2 Reglement über Organisation, Aufgaben und Befugnisse der Stadtverwaltung ([ROAB](#), AS 172.101) verwiesen. Das Kerngeschäft wird mit folgenden Datenverwaltungssystemen betrieben:

| Kerngeschäfte | | |
|--------------------------------|--|----------------------|
| Datenverwaltungssystem | Inhaltsangabe / Zweck | Personendaten |
| ELCenterprise | Archivfähiges Geschäftsverwaltungs- und Ablagesystem für alle geschäftsrelevanten Dokumente gemäss Records Management Policy | |
| E3 | Software für die Erfassung der Arbeitszeit, Absenzen durch Krankheit, Urlaub, Militärdienst o.Ä. der Mitarbeitenden | ja |
| SAP | Softwarelösung mit umfassenden Funktionen von Buchhaltung bis Gehaltsabrechnungen für das Rechnungs- und Personalwesen. | ja |
| Microsoft 365 | Sammlung an Produktivitäts- und Kollaborationstools zur Erstellung, Bearbeitung und das Teilen von Dokumenten sowie der Koordination der Zusammenarbeit mittels Chats, E-Mails, Kalendern und Videokonferenzen | ja |
| scopeArchiv | Umfassende Informatiklösung für das Archivmanagement öffentlicher Archive | ja |
| L: / S: / Q: / X:/ Y:-Laufwerk | Ablagen von ergänzenden Findmitteln zu scopeArchiv, Bildern, Digitalisaten etc. | ja |

Weiter basieren die Informationsbestände auf der Vorlage des Ordnungssystems der Stadtverwaltung (STRB Nr. 670/2015). Dieses enthält bei allen öffentlichen Organen der Stadtverwaltung in der Regel die folgenden Hauptgruppen und Rubriken:

| Bezeichnung / Inhaltsangabe / Zweck | Personendaten |
|---|----------------------|
| Management | |
| Rechtliche Grundlagen: Gesetze, Verordnungen, Reglemente / Private Regelwerke (z.B. ISO-Normen, SIA-Normen) / Interne Weisungen, Richtlinien | nein |

| | |
|---|------|
| Strategie: Leistungsauftrag / Leitbild / Ziele / Chancen- und Risikomanagement / Internes Kontrollsystem IKS / Versicherungen / Umwelt- / Katastrophenmanagement | ja |
| Organisation: Organigramme / Qualitäts- und Prozessmanagement / Protokolle Geschäftsleitung / Protokolle Abteilungen | ja |
| Records Management und Archivierung: Ordnungssysteme / Organisationsvorschriften / Ablieferungen an das Stadtarchiv | nein |
| Politische Geschäfte: Parlamentarische Vorstösse / Mitwirkung an Erlassen / Vernehmlassungen / Einfragen an den Stadtrat | ja |
| Vernetzung: Kontakte zu verwaltungsinternen Institutionen / Kontakte zu externen Institutionen / Mitarbeit in Fachgremien / Mitgliedschaften | ja |
| Support | |
| Personal: Stellenpläne / -beschreibungen / Personaldossiers / Zeiterfassung, Absenzen / Lohnwesen / Aus- und Weiterbildung / Case Management / Personalanlässe | ja |
| Finanzen: Planung, Budgetierung / Controlling / Jahresrechnung, Rechnungsführung / Beteiligungen, Darlehen / Revisionsberichte | nein |
| Infrastruktur: Gebäudeunterhalt, Haustechnik / Pläne, Grundrisse / Fahrzeuge / Mobiliar / Dienstkleidung / Geräte (ohne IT) / Büromaterial / Logistik | nein |
| Informatik: Anleitungen, Merkblätter, Handbücher / Beschaffung / Betrieb und Pflege | nein |
| Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz: Arbeitssicherheit / Gesundheitsschutz / Betriebliche Gesundheitsförderung | ja |
| Öffentlichkeitsarbeit: Drucksachen, Publikationen / Erscheinungsbild / Webseite (Internet) / Webseite (Intranet) / Medien / Führungen, Vorträge, Präsentationen | nein |