

# Verzeichnis der Informationsbestände Stadtentwicklung

Stand vom 21.5.2024

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

<b>Kerngeschäft</b>		
<b>Datenverwaltungssystem</b>	<b>Inhaltsangabe / Zweck</b>	<b>Personendaten</b>
ELCenterprise	archivfähiges Geschäftsverwaltungs- und Ablagesystem für alle geschäftsrelevanten Dokumente gemäss Records Management Policy	ja
E3	Software für die Erfassung der Arbeitszeit, Absenzen durch Krankheit, Urlaub, Militärdienst o.Ä. der Mitarbeitenden	ja
SAP	Softwarelösung für Buchhaltung	nein
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	nein
O:/ und P:/-Laufwerke	Das O:/-Laufwerk wird als schreibgeschütztes Archiv verwendet. Das P:/-Laufwerk (aktiv seit 1. Juli 2022) dient als Vorbereitungsordner und für den STEZ-internen Austausch von Dokumenten. Geschäftsrelevante Dokumente werden laufend oder spätestens nach Projektabschluss zur Aufbewahrung in ELO überführt.	nein
Absidion (eGesuche)	Fachapplikation für das digitale Gesuchsmanagement im Zusammenhang mit den Ausschreibungen (Modul B) der internationalen Zusammenarbeit (von der online-Gesuchseinreichung durch die NGO über die Jurierung durch die Fachkommission hin zur Erstellung von Verfügungen/Briefdokumenten)	ja
Power Address	Adressdatenbank mit Firmen-, Mitarbeiter*innen- und Privatadressen verschiedener Kontakte der STEZ. Mit Zuweisungen zu: Bereich, Zielgruppe, Zweck, Sprache und History. Direkt aus dem Programm können: Einzel- und Serienmails versendet werden sowie Einzel- und Serienbriefe erstellt werden.	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:

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