

Verzeichnis der Informationsbestände Stadtkanzlei

Stand vom 1.7.2024

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 Art. 77 und 123 Abs. 2 Gemeindeordnung der Stadt Zürich ([GO](#), AS 101.100), Art. 9 ff., 27, 42 und 52 Reglement über die Geschäftserledigung des Stadtrats ([RGE](#), AS 172.100) sowie Art. 14 ff. Reglement über Organisation, Aufgaben und Befugnisse der Stadtverwaltung ([ROAB](#), AS 172.101) verwiesen. Das Kerngeschäft wird mit folgenden Datenverwaltungssystemen betrieben:

| Kerngeschäft | | |
|------------------------------|--|---------------|
| Datenverwaltungssystem | Inhaltsangabe / Zweck | Personendaten |
| CMI | Geschäftsverwaltungssystem für Stadtrats- und Gemeinderatsgeschäfte: Eingabe von Geschäften zuhanden des Stadtrats, ja Sitzungsmanagement, Verwaltung von Einbürgerungsdossiers, Beantworten von Anfragen aus GPK und RPK | ja |
| ELOenterprise | 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 Finance | Software (städtisch) für die Verwaltung und Archivierung von Finanzen und Controlling | nein |
| SAP Success Factors | Software (städtisch) für die Verwaltung von Stellenausschreibungen (Recruiting), die Verwaltung von Zielen/Beurteilungen (ZBG) und die Verwaltung der jährlichen Lohnrunden (SLS) | ja |
| SAP Human Capital Management | Software (städtisch) für die Verwaltung und Archivierung von Personalgeschäften | ja |
| Wahlbüromitglieder-Tool | System für Organisation von Urnengang durch Kreiswahlbüro | ja |
| Extranet Kreiswahlbüros | Informations- und Auftragstool von Stadtkanzlei gegenüber Kreiswahlbürovorstände betreffend Urnengänge | 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 | ja |
| O:-Laufwerk | Personaladministration, Medienablage, Download-ordner für konsularische Meldungen in PDF-Form zur Verarbeitung | ja |
| Time2learn Professionals | Grundkenntnistests Einbürgerungen | ja |

| | | |
|---------------------------------------|--|------|
| OpenScape Contact Center Agent Portal | Callcenter Einbürgerungen, Telefonische Anfragen und Beratungen | ja |
| Fachapplikation Einbürgerungen FAE | Fachapplikation Gemeindeamt Kanton Zürich, Überweisung und Rückschub von Einbürgerungsgesuchen | ja |
| Canva | Social-Media-Beträge | nein |
| GRC-Toolbox | Dokumentation und Überwachung der SKZ-Risiken und Kontrollen | ja |
| WinCard Pro | Verwaltung der Adressdatenbank für Kulturversand | 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 Kontrollsyste 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 / Mobilier / 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 |