

Verzeichnis der Informationsbestände Liegenschaften Stadt Zürich

Stand vom 26.4.2024

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. 4.2.3 Anhang 2 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
SAP Flexible Real Estate Management	Softwarelösung, welche umfassende Funktionen für die Bewirtschaftung von Immobilien zur Verfügung stellt, insbesondere: - Wohnen kommerzielle Objekte: Vertragsdossiers - Landreserven: Vertragsdossiers - Baurechtsbewirtschaftung: Vertragsdossiers - Immobiliengeschäfte: Grundstückdaten - Immobiliengeschäfte: Vertragsdossiers - Vertragsdossiers: Objekt-, Vertrags- und Bewirtschaftungsunterlagen - Spezialgeschäfte: Falldossiers - EDV/Rechnungswesen: Stamm- und Bewegungsdaten von Liegenschaften, Mietern und Lieferanten	ja
SAP Financial Accounting and Controlling	Softwarelösung, welche umfassende Funktionen von Buchhaltung bis Gehaltsabrechnungen für das Rechnungs- und Personalwesen zur Verfügung stellt, insbesondere EDV/Rechnungswesen: Stamm- und Bewegungsdaten von Liegenschaften, Mietern und Lieferanten	ja
SAP Logistik	Softwarelösung, welche umfassende Funktionen von Buchhaltung bis Gehaltsabrechnungen für das Rechnungs- und Personalwesen zur Verfügung stellt, insbesondere: EDV/Rechnungswesen: Stamm- und Bewegungsdaten von Liegenschaften, Mietern und Lieferanten	ja
ELOenterprise	Archivfähiges Geschäftsverwaltungs- und Ablagesystem für alle geschäftsrelevanten Dokumente gemäss Records Management Policy, insbesondere: - Wohnen kommerzielle Objekte: Vertragsdossiers - Landreserven: Vertragsdossiers - Baurechtsbewirtschaftung: Vertragsdossiers - Immobiliengeschäfte: Grundstückdaten - Immobiliengeschäfte: Vertragsdossiers - Vertragsdossiers: Objekt-, Vertrags- und Bewirtschaftungsunterlagen	ja

	<ul style="list-style-type: none"> - Spezialgeschäfte: Falldossiers - EDV/Rechnungswesen: Stamm- und Bewegungsdaten von Liegenschaften, Mietern und Lieferanten - Rechtsdienst: Falldossiers - Sozialdienst: Falldossiers 	
Fallführungs-Excel im Fileshare	Sozialdienst: Falldossiers: Bearbeitung von Einzelfällen und Konfliktarbeit	ja
Liegenschafteninventar	Immobiliengeschäfte: Grundstücksdaten: Inventar über den städtischen Grundbesitz	nein
melon	E-Vermietung: Bewerbungen auf Wohnungen (Bewerbungsdossiers von Interessenten)	ja
Kibanda	Mietendenportal: Tool, damit Mietende Reparaturen und Anliegen eintragen können	ja
DecisionAdvisor	Beschaffung: Erstellung und Durchführung von Ausschreibungen, Ablage von Angebotsunterlagen, Auswertungen und dgl.	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 Kontrollsysteem 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

