

# Verzeichnis der Informationsbestände Amt für Zusatzleistungen zur AHV/IV

Stand vom 29.4.2024

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. 11.2.5 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>
Fachapplikation ZLPro	Fachapplikation für die Berechnung und Auszahlung von Zusatzleistungen zur AHV/IV, Überbrückungsleistungen, Energiekostenzulagen, Beiträgen an Entlastungsangebote sowie Akut- und Übergangspflege und Betreuungs- und Hilfsmittelzuschüssen	ja
SAP Public Sectors Collection and Disbursement & Finance	Klienten- und Finanzbuchhaltung sowie Zahlungsprozesse der oben erwähnten Leistungen	ja
SAP Human Capital Management	Bewirtschaftung Anstellungen, Aus- und Eintritte u.Ä. der Mitarbeitenden des Amts für Zusatzleistungen zur AHV/IV	ja
Fachapplikation Procura	Bearbeitung und Verifizierung der Abrechnungen für öffentliche Pflegebeiträge von stationären Langzeiteinrichtungen	ja
GEKO	Software für die Geschäftskontrolle der eingehenden Einsprachen	ja
Soli-Tool	Software für die Bewirtschaftung der Solidaritätsbeiträge an Opfer von fürsorgerischen Zwangsmassnahmen und Fremdplatzierungen vor 1981	ja
ELOenterprise	Archivfähiges Geschäftsverwaltungs- und Ablagesystem für alle geschäftsrelevanten Dokumente gemäss Records Management Policy	ja
Logotime	Software für die Erfassung der Arbeitszeit, Absenzen durch Krankheit, Urlaub, Militärdienst o.Ä. der Mitarbeitenden des Amts für Zusatzleistungen zur AHV/IV	ja
SAP Success Factors	Softwarelösung zur Verwaltung von Bewerbenden und deren Bewerbungsunterlagen, Verwaltung der Dokumente der Mitarbeitendenentwicklung und Zielvereinbarungen sowie Verwaltung des Lohnsystems	ja
Microsoft 365	Sammlung an Produktivitäts- und Kollaborationstools zur Erstellung, Bearbeitung und das Teilen von Dokumenten sowie zur Koordination der Zusammenarbeit mittels Chats, E-Mails, Kalendern und Videokonferenzen	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 Kontrollsysteem 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