



Passbüro: Verzeichnis der Informationsbestände

A Aufgaben des Passbüros

Das Passbüro stellt Pässe und Identitätskarten für Schweizer Bürgerinnen und Bürger mit Wohnsitz im Kanton Zürich aus. Jährlich werden über 200'000 Ausweisgeschäfte bearbeitet.

B Bewirtschaftung der geschäftlichen Daten und Informationen

Die Personendaten, welche für die Personalisierung der Ausweise nötig sind, befinden sich auf der digitalen Datenplattform "Informationssystem Ausweisschriften (ISA)" des Bundes. Es werden nur wenige Daten in Papierform aufbewahrt. Das sind z.B. solche, die im Rahmen einer Korrespondenz (z.B. mit anderen Ämtern) ausgetauscht werden. Hier kann es fallweise vorkommen, dass E-Mails oder Briefe / Formulare ausgedruckt und in einem Ordner abgelegt werden.

Die Abklärung der Anspruchsberechtigung für Schweizer Pässe und Identitätskarten bedingt zudem Zugriffe auf weitere Datenplattformen, wie z.B. Infostar (Schweizerisches Zivilstandsregister) und RIPOL (automatisiertes Fahndungssystem des Bundes). Die nachfolgende Tabelle enthält eine Übersicht über die eingesetzten Systeme und Hilfsmittel und beschreibt, welche Daten damit bewirtschaftet werden.

a) elektronisch abgelegte Daten und Informationen

System	Beschrieb
Informationssystem Ausweisschriften (ISA) des Bundes	Datenbank des EJPD mit sämtlichen Angaben (insbes. Personalien) die für das Ausstellen von Pässen und Identitätskarten nötig sind. Mit individueller Zugriffsberechtigung gesichert.
Elektronisches Zivilstandsregister (Infostar)	Datenplattform des EJPD zum Abgleich der von der Kundschaft gemachten Angaben mit den Daten der Zivilstandsämter (z.B. Bürgerrecht, Abstammung). Mit individueller Zugriffsberechtigung gesichert.
Automatisiertes Fahndungssystem des Bundes (RIPOL)	Datenplattform des EJPD, die es erlaubt zu prüfen, ob Ausweise polizeilich ausgeschrieben sind (z.B. bei Verlustmeldungen). Mit individueller Zugriffsberechtigung gesichert.
Kantonale Einwohnerdatenplattform (KEP)	Datenplattform des Kantons Zürich (Gemeindeamt), auf welcher die bei den Einwohnerkontrollen / Kreisbüros erfassten Daten abgefragt werden können (z.B. bei unklarem Wohnsitz). Mit individueller Zugriffsberechtigung gesichert.
SAP	Software zur Abwicklung der Zahlungseingänge (Bar- und Kreditkartenzahlungen) und zum Erstellen der Kassenabrechnungen.
Windows Explorer	Hierarchisch strukturiertes Ablagesystem für Dokumente, die für den operativen Betrieb nötig sind (Weisungen, Anleitungen, Merkblätter, Formulare, Briefvorlagen, Telefon- und Adressverzeichnisse anderer Amtsstellen, Protokolle, Verträge, Projektunterlagen, Korrespondenzen, Statistiken, Mitarbeiterbeurteilungen etc.). Mit individueller Zugriffsberechtigung gesichert.



Lotus Notes	Elektronisches Kommunikations- und Terminverwaltungssystem für E-Mail-Austausch und Terminvereinbarungen. Mit individueller Zugriffsberechtigung gesichert.
-------------	---

b) physisch abgelegte Daten und Informationen

System	Beschrieb
Abholdepot im Passbüro	Aufbewahrung von Ausweisen, welche von der Kundschaft im Passbüro abgeholt werden müssen – Aufbewahrungsdauer: ein Jahr.
Passdepot im Passbüro	Aufbewahrung von Zweitpässen (Austauschpässen) – Aufbewahrung: bis Ablauf Gültigkeit.
Korrespondenzordner	Aufbewahrung von Korrespondenz mit Kunden oder Amtsstellen in Papierform. Diese Ordner werden während zehn Jahren in einem gesicherten Archiv aufbewahrt.