

# Verzeichnis Informationsbestände

Gemäss Art. 11 InfV in Verbindung mit Art. 41ff. VVO InfV

Informationsbestand	Zweck	Personen- daten
<b>Soziales</b>		
Beiträge im Gesundheits- und Altersbereich	Informationen zu Leistungserbringern und Beitragsempfängern im Gesundheits- und Altersbereich.	ja
<b>Alter und Pflege</b>		
Administrative Daten der Bewohnerinnen und Bewohner der Alterszentren, bzw. Nutzer der temporären Angebote (z.B. Tagesklinik)	Administrative Daten für die Verwaltung, die Leistungserfassung und die Abrechnung.	ja
Artikel- und Gegenständeliste	Übersicht über Material und Gegenstände, die gegen Verrechnung abgegeben werden.	
Bewohner- und Angehörigenbefragung	Regelmässige standardisierte und anonymisierte Befragung von Bewohnern und Angehörigen zu Wohnen, Betreuung und Pflege in den Alterszentren	
Durchgeführte Submissionen	Dokumentation des Ablaufs und des Ergebnisses von Submissionen, die im Rahmen des öffentlichen Beschaffungswesens in einem offenen Verfahren erfolgt sind	
Freiwilligenarbeit	Administration der freiwilligen Mitarbeitenden	ja
Mieterspiegel	Übersicht über Mietwohnungen, Garagen und Abstellplätze und Verwaltung der entsprechenden Mieterinnen und Mieter	ja
Patientenverwaltung/Krankengeschichten	Verwalten von Patientendaten und Krankengeschichten	ja
Personaldaten (Personaldossiers, Personaleinsatzplanung PEP)	Personaldossiers; Dienstplanung	ja
Pflegedokumentation für Bewohnerinnen und Bewohner der Alterszentren und Nutzer der temporären Angebote (z.B. Tagesklinik)	Pflegeplanung und Verlaufsplanung; Therapieplanung;	ja
Schlüsselverwaltung	Schlüsselverwaltung und Zutrittskontrollen	ja
SOMED Statistik	Statistik der Sozialmedizinischen Organisationen in der Schweiz	
Wohnberatung	Anmeldungen Alterszentren, Verwaltung der Dossiers von Interessentinnen und Interessenten	ja

# Verzeichnis Informationsbestände

Gemäss Art. 11 InfV in Verbindung mit Art. 41ff. VVO InfV

Informationsbestand	Zweck	Personen- daten
<b>Spitex Stadt Winterthur</b>		
Administrative Daten von Spitexklientinnen und -klienten	Administrative Daten für die Verwaltung, die Leistungserfassung und die Abrechnung	ja
Krankenmobilien	Übersicht und Vermietung der Krankenmobilien	ja
Pflegedokumentation der Spitexklientinnen und -klienten	Daten der Spitexklientinnen und -klienten; Bedarfs- und Pflegeplanung; Verlaufsbericht	ja
<b>Departementssekretariat Soziales</b>		
Geschäftskontrolle	Kontrolle der laufenden und abgeschlossenen Departementsgeschäfte	ja
Gesuche an städtische Fonds	Informationen über Gesuchsteller/innen, Art des Gesuches und Bewilligungspraxis	ja
Leistungsvereinbarungen des Departements Soziales	Informationen über Organisationen, mit denen Leistungsvereinbarungen bestehen.	
Personaldossiers	Personaldossiers der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Departementssekretariates sowie der Bereichsleiterinnen und -leiter des DSO	ja
<b>Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde</b>		
Elektronische Personalakte der Mitarbeitenden	Verwaltung der Personaldossiers der Mitarbeitenden	ja
Elektronische und Physische Falldossiers	Grundlage für KESB-Entscheide, Nachvollziehbarkeit der KESB-Entscheide für Beschwerdeinstanzen und für Betroffene (Akteneinsicht)	ja
Personeninformationen (Klientendaten) auf KLIBnet	Über die Stammdaten betreffend die betroffenen Personen und deren Umfeld (z.B. Eltern) können Personen gesucht und Familiensysteme hergeleitet werden (z.B. Halbgeschwister mit unterschiedlichen Nachnamen. Zudem ist ersichtlich, welche Verfahrensarten pro betroffene Person (= Fall) geführt wurden und welche Massnahmen bestehen bzw. bestanden.	ja

Informationsbestand	Zweck	Personen- daten
<b>Soziale Dienste</b>		
<b>Arbeitsintegration</b>		
Daten über Teilnehmerinnen und Teilnehmer von Arbeitsintegrationsprojekten	Programm-Organisation, Administration der Teilnehmerinnen und Teilnehmer, Grundlage für Abrechnungen	ja
Informationen über Einsatzbetriebe	Arbeitsintegrationsmassnahmen, vor allem Praktika und Einzeleinsatzplätze, finden in Betrieben der Privatwirtschaft, der Verwaltung und in Non-Profit-Unternehmen statt. Für die Verwaltung dieser Einsatzplätze sind die nötigen Daten erfasst (Firmennamen, Adresse, Kontaktpersonen, Kontaktdaten).	ja
Kundendaten AIW-Shop	Erstellungen von Lieferscheinen und Rechnungen	ja
Lohnbuchhaltung Arbeitsintegrationsprojekte	Lohnverwaltung für Teillohn-Mitarbeitende und Passage-Teilnehmende	ja
Personaldossiers	Administration der Dossiers der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Sozialen Dienste, AIW, Vormundschaftsamt und Departementssekretariat	ja
<b>Berufsbeistandschaft</b>		
Dossiers der privaten Mandatsträgerinnen und -träger	Daten zu den privaten Mandatsträgerinnen und -trägern	ja
Handbuch BBD	Praxisanweisungen zur Führung von gesetzlichen Mandaten	
Klientendossiers gesetzliche und freiwillige Mandate	Durchführung gesetzlicher Mandate	ja

# Verzeichnis Informationsbestände

Gemäss Art. 11 InfV in Verbindung mit Art. 41ff. VVO InfV

Informationsbestand	Zweck	Personen- daten
<b>Prävention und Suchthilfe</b>		
Bewirtschaftung Übergangswohnraum	Bewirtschaftung von Immobilien und Mietverträgen, Vermittlung von Übergangswohnraum	ja
Heroinstatistik	Heroinabgabe, Leistungsabrechnung	ja
Klientendossiers Wohnbegleitung	Dokumentation der begleiteten Wohnangebote, Leistungsabrechnung	ja
Patientendatenbank	Verwaltung der Daten von Patientinnen und Patienten, Krankheitsgeschichten, Leistungsabrechnung	ja
<b>Sozialberatung</b>		
Handbuch Sozialhilfe	Praxisanweisungen zur Ausrichtung der Sozialhilfe	
Klientendossiers	Ausrichtung Sozialhilfe	ja
<b>Sozialhilfebehörde</b>		
Geschäftskontrolle und -verwaltung der Fürsorgebehörde	Geschäftskontrolle und -verwaltung der Fürsorgebehörde	ja
Verfügungen zu sozial indizierten Heimplatzierungen und sozialpädagogischen Familienbegleitungen	Entscheid und Finanzierung von sozial indizierten Heimplatzierungen und sozialpädagogischen Familienbegleitungen	ja