

Verzeichnis Informationsbestände

gemäss §14 Abs. 4 des Gesetzes über die Information und den Datenschutz

| Informationsbestand | Zweck | Personen- daten |
|---|---|--------------------|
| Soziales | | |
| Beiträge im Gesundheits- und Altersbereich | Informationen zu Leistungserbringern und Beitragsempfängern im Gesundheits- und Altersbereich. | ja |
| Alter und Pflege | | |
| 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 Verlaufplanung; Therapieplanung; | ja |
| Schlüsselverwaltung | Schlüsselverwaltung und Zutrittskontrollen | ja |

Verzeichnis Informationsbestände

gemäss §14 Abs. 4 des Gesetzes über die Information und den Datenschutz

| Informationsbestand | Zweck | Personen- daten |
|--|--|--------------------|
| SOMED Statistik | Statistik der Sozialmedizinischen Organisationen in der Schweiz | |
| Wohnberatung | Anmeldungen Alterszentren, Verwaltung der Dossiers von Interessentinnen und Interessenten | ja |
| Spitex Stadt Winterthur | | |
| 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 |
| Arbeitsintegration | | |
| Arbeitsintegration Zentrale Dienste | | |
| 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 KAP-Shop und Restaurant Römerpark | Erstellungen von Lieferscheinen und Rechnungen | ja |
| Lohnbuchhaltung Arbeitsintegrationsprojekte | Lohnverwaltung für Teillohn-Mitarbeitende und Passage-Teilnehmende | ja |

Verzeichnis Informationsbestände

gemäss §14 Abs. 4 des Gesetzes über die Information und den Datenschutz

| Informationsbestand | Zweck | Personen- daten |
|--|---|--------------------|
| Personaldossiers KAP-Mitarbeitende | Ablage von Bewerbungsunterlagen, Kopien von Anstellungsverfügungen, Protokolle MAG, Arbeitszeugnisse, Weiterbildungen etc. | ja |
| Departementssekretariat Soziales | | |
| 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 |
| Fürsorgebehörde | | |
| 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 |
| Soziale Dienste | | |
| Personaldossiers | Administration der Dossiers der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Sozialen Dienste, KAP, Vormundschaftsamt und Departementssekretariat | ja |
| Fachsupport SEH | | |

Verzeichnis Informationsbestände

gemäss §14 Abs. 4 des Gesetzes über die Information und den Datenschutz

| Informationsbestand | Zweck | Personen- daten |
|---|---|--------------------|
| Gemeinezuständigkeiten in Sachen Krankenkassenwesen | Kommunale Sicherstellung des KVG-Obligatoriums | ja |
| Verfügungen Alimentenbevorschussung / Alimenteninkasso | Ausrichtung Alimentenbevorschussung und Alimenteninkasso | ja |
| Verfügungen Kleinkinderbetreuungsbeiträge | Ausrichtung Kleinkinderbetreuungsbeiträge | ja |
| Gesetzlicher Betreuungsdienst | | |
| Dossiers der privaten Mandatsträgerinnen und -träger | Daten zu den privaten Mandatsträgerinnen und -trägern | ja |
| Handbuch Gesetzlicher Betreuungsdienst | Praxisanweisungen zur Führung von gesetzlichen Mandaten | |
| Klientendossiers gesetzliche Mandate | Durchführung gesetzlicher Mandate | ja |
| Prävention und Suchthilfe | | |
| Bewirtschaftung Notwohnraum | Bewirtschaftung Immobilien und Mietverträge, Vermittlung von Notwohnraum | ja |
| Klientendossiers Begleitetes Wohnen | Durchführung begleitetes Wohnen, Leistungsabrechnung | ja |
| Patientendatenbank | Verwaltung der Daten von Patientinnen und Patienten, Krankheitsgeschichten, Leistungsabrechnung | ja |
| Sozialberatung | | |
| Handbuch Sozialhilfe | Praxisanweisungen zur Ausrichtung der Sozialhilfe | |

Verzeichnis Informationsbestände

gemäss §14 Abs. 4 des Gesetzes über die Information und den Datenschutz

| Informationsbestand | Zweck | Personen- daten |
|---|---|--------------------|
| Klientendossiers | Ausrichtung Sozialhilfe | ja |
| Zusatzleistungen | | |
| Klientendossiers Zusatzleistungen zur AHV und IV | Ausrichtung der Zusatzleistungen zur AHV und IV | ja |
| Praxissammlung der Zusatzleistungen zur AHV/IV | Praxissammlung zur Ausrichtung von Zusatzleistungen zur AHV/IV | |
| Vormundschaftsamt | | |
| Geschäftskontrolle und -verwaltung der VB | <ul style="list-style-type: none">- Geschäftsführung der VB-Geschäfte- Verwaltung der VB-Sitzungen und Plenarsitzungen (Traktandenlisten, Beschlüsse, Protokolle)- Kontrolle der laufenden und abgeschlossenen VB-Geschäfte | ja |
| Klientenakten | Erfassung der persönlichen und finanziellen Situation/Einkommens- und Vermögensdaten | ja |
| Personalakten der Mitarbeitenden des Vormundschaftsamtes Personalakten der Mitarbeitenden der nebenamtlichen Vormundschaftsbehörde | Verwaltung der Personaldossiers der Mitarbeitenden des Vormundschaftsamtes und der Vormundschaftsbehörde und Erstellen der Sitzungsgeldabrechnungen | ja |