

Verzeichnis Informationsbestände

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

Informationsbestand	Zweck	Personendaten
GB Stadtkanzlei		
Grosser Gemeinderat		
Geschäfts- und Personenverwaltung Grosser Gemeinderat (GGR)	Geschäftsführung der GGR-Geschäfte Verwaltung der GGR- und Kommissionssitzungen (Traktandensite, Beschlüsse, Protokolle) Verwaltung der GGR-Personendaten Verwaltung der Sitzungsgeldabrechnungen	ja
Stadtrat		
Geschäftsverwaltung Stadtrat	Geschäftsverwaltung Stadtrat	ja
Stadtkanzlei		
<i>Wahlen/Abstimmungen</i>		
Wahlen und Abstimmungen	Vorbereitungsunterlagen Wahlen und Abstimmungen Resultate aller durchgeführten Wahlen und Abstimmungen Verzeichnis der gewählten Wahlbüromitglieder	ja
<i>Kommunikation</i>		
Kommunikationsmittel und -instrumente	Erstellen, Verbreiten und Einsetzen von Kommunikationsmitteln und -instrumenten für Stadtrat und Verwaltung (Info-Bulletin, Geschäftsbericht, Weisungen, Internet, Medienmitteilung, Regio-Berichte etc.)	ja

Verzeichnis Informationsbestände

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

Informationsbestand	Zweck	Personendaten
<i>Sekretariat</i>		
Projekte	Unterlagen zu verschiedenen Projekten	ja
Elektronische Sammlung der Erlasse der Stadt Wetzikon	Elektronische Verwaltung der städtischen Erlasssammlung zwecks Veröffentlichung im Internet, Intranet	ja
Veranstaltungen	Veranstaltungen initiiert durch Stadtrat, Grosse Gemeinderat und Stadtkanzlei	ja
<i>Archiv</i>		
Archivverzeichnis	Verzeichnung von Archivbeständen	ja
Protokolle, Akten, Verträge, Pläne, Rechnungen der städtischen Behörden und Verwaltungseinheiten ab 1799 bis zur Gegenwart	Dauerhafte Überlieferung des Verwaltungshandelns zu rechtlichen, administrativen, kulturellen und wissenschaftlichen Zwecken sowie des Handelns privater Personen und Institutionen, die für die Stadtgeschichte von Bedeutung sind.	ja
Unterlagen zu Ausstellungen, Veranstaltungen und wissenschaftlichen und administrativen Projekten	Archivierung von Projektunterlagen, die zur langfristigen Dokumentation der Tätigkeit der Institution notwendig sind	ja
Archiv Ortsgeschichte	Dokumentationsstelle mit bereits veröffentlichten Informationen, die für die Stadtgeschichte von Bedeutung sind. Fundus: Dokumente, Pläne, Fotos, Ansichtskarten, Filme, Audiobeiträge, Bibliothek und Chronik von Wetzikon.	ja
<i>Kultur</i>		

Verzeichnis Informationsbestände

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

Informationsbestand	Zweck	Personendaten
Adressdatei für Veranstaltungen, Administration und Projekte (Verteiler-Liste wetzik-on, etc.)	Verwaltung von Adressen (für Ausstellungen und Veranstaltungen, für administrative und wissenschaftliche Kontakte) und Kontaktdaten (für Kontakte mit Lieferanten, Dienstleistungen und Projekte)	ja
Projekte	Unterlagen zu verschiedenen Projekten	ja
Veranstaltungskalender	Auflistung aller uns gemeldeten Veranstaltungen in der Stadt Wetzikon	ja
Verträge, Reglemente, Richtlinien und Merkblätter	Subventionsnehmer, Kultur- und Förderpreis, Beitragsgesuche etc.	ja
<i>HR</i>		
Personalmanagement Abacus Personaldaten aller Mitarbeitenden der Stadtverwaltung	Grundlagen für städtische Arbeitsverhältnisse	ja

GB Dienste

Abteilung Zentrale Dienste

Bereich Informatik

ZHdirectory (ZHdir)	Kantonales Identity- und Access-Managementsystem (IAM). Aus dem ZHdir erfolgen Zugangsprüfungen zu diversen kantonalen Informatikanwendungen, Identitätsprüfungen für die eidg. BIT-PKI und die Erstellung des kantonalen Telefonbuchs ZHdirectory	ja
---------------------	--	----

Verzeichnis Informationsbestände

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

Informationsbestand	Zweck	Personendaten
Telefonsystem der Stadt Wetzikon	Managment des städtischen Telefonsystems	ja
Abteilung Sicherheit		
Bibliothek		
Administrative Unterlagen, Geschäftsdokumentation	Dokumentation und Verfolgung des Geschäftsgangs (Korrespondenz, Lieferantenbeziehungen, Serviceleistungen, Verträge, Marketingunterlagen, etc.), der Planungs- und Steuerungsprozesse, (Projektunterlagen, Budgets, Organisationsunterlagen, WoV-Dokumentation), der Finanzabläufe, (Budgets, Investitionsrechnung, Hochrechnungen, Einnahmennachweise) und des Controllings (diverse Controllingdokumente - Leistungscontrolling, Finanzcontrolling, Personalcontrolling)	ja
Buch- und Medienangebot, Bibliotheksdatenbank	Medienbestand in allen Bibliotheksfilialen, Bibliotheksdatenbank zum Auffinden des Standorts aller Medien	ja
Kreditoren- und Debitorenbuchhaltung	Ablage aller Lieferantenrechnungen und aller Einnahmebelege, die im Buchhaltungssystem der Stadtverwaltung verbucht sind.	ja
Kunden- und Abonnementsdaten	Abwicklung aller Geschäftsprozesse (Ausleihe, Mahnwesen, Gebührenverwaltung, etc.) mit den Kundinnen und Kunden	ja
Personalakten	Dokumentation der Personalsituation und -mutationen (Verträge, Verfügungen, Abrechnungen, Zeiterfassung, Zeugnisse etc.)	ja

Verzeichnis Informationsbestände

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

Informationsbestand	Zweck	Personendaten
Einwohnerdienste		
Einwohnerregister	Grundlage aller einwohnerbezogenen Verwaltungstätigkeiten der Gemeinde. Die Registereintragungen dienen der eindeutigen Identifizierung der in Wetzikon wohnenden Bevölkerung.	ja
Hunderegister	Angaben zu allen in Wetzikon gehaltenen Hunden im Alter von über sechs Monaten	ja
Stimmregister	Führen aller stimmberechtigten Personen der Stadt Wetzikon	ja
Fundbüro		
Feuerwehr		
Einsatz- und Dienstleistungsdokumentation	Dokumentation der Einsätze und Dienstleistungen (Einsatzrapporte, Einsatzkorrespondenz, Unterlagen der Einsatzleitung, Einsatzjournale, allgemeine Unterlagen im Zusammenhang mit einem Einsatz oder einer Dienstleistung)	ja
Einsatzdossiers/Einsatzpläne, Objekt- und Umgebungspläne, Brandschutzpläne, Strassenkarten	Sämtliche Unterlagen dienen der Erstellung von Einsatzunterlagen. Die konzeptionelle Einsatzbereitschaft der gesamten Feuerwehr für die effektive und effiziente Ereignisbewältigung soll durch spezielle Einsatzunterlagen sichergestellt sein.	ja
Geschäftsverwaltung	Geschäftsverwaltung Sekretariat Feuerwehrkommando	ja
Kreditoren- und Debitorenbuchhaltung	Dokumentation über die Kreditoren- und Debitoren gemäss Buchführungsvorgaben	ja

Verzeichnis Informationsbestände

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

Informationsbestand	Zweck	Personendaten
Personaldossiers	Personalführung und Lohnadministration, Stundenkontrolle, Absenzenmanagement, Ausbildung	ja
LODUR/Feuerwehrverwaltung	Einsatzrapporte, Dienstleistungen, Personaldaten, Übungen, Sold, Inventar, Ausbildungen, Statistik	ja
OM-Material	Technische Unterlagen, Wareninbetriebnahme, Inventar, Wartung und Unterhalt von Gerätschaften, Schadenfälle	ja
Sicherheit (Sekretariat) und Leitung		
Verkehrsanordnungen OM Permission (Nachtparkiergebühren)	Unterlagen zu Signalisationen und Markierungen Erfassung und Verwaltung von Personen- und Fahrzeugdaten der nachtparkgebührenpflichtigen Fahrzeughalterinnen und Fahrzeughalter	ja
Parkbewilligungen	Personen- und Fahrzeugdaten für Parkbewilligungen	ja
Personaldossiers Leitung Bevölkerung + Sicherheit	Personalführung	ja
Strassenmusikanten	Personalien der Strassenmusikerinnen und -musiker zwecks Kontrolle	ja
Veranstaltungen	Bewilligung von Veranstaltungen	ja
Voranschlag, Rechnungsabschluss und Hochrechnungen Abteilung Bevölkerung + Sicherheit	Führung und Koordination von Voranschlag, Rechnungsabschluss und Hochrechnungen für alle Produktgruppen des Departements Sicherheit und Umwelt.	
Mercatus	Personalien für Wetziker Chilbi Verträge	ja
Presto 1000	Teilweise Handy-Nr. falls jemand das Parkticket per SMS haben möchte	
Parkingportal	Fahrzeugschildernummer für die Kontrolle der Parkvorgänge	

Stadtpolizei

Verzeichnis Informationsbestände

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

Informationsbestand	Zweck	Personendaten
OM-Police (Ordnungsbussen)	Personen- und Fahrzeugdaten zur Verarbeitung der Ordnungsbussen	ja
Gastro Polis (Gastwirtschaftskontrolle)	Daten von Patent- und Bewilligungsinhaberinnen und -inhabern im Bereich Gastgewerbe	ja
Geschäftskontrolle	Geschäftsverwaltung	ja
WES	Verwaltung Waffenerwerbscheine	ja
Personaldossiers Stadtpolizei	Personalführung	ja
POLIS (Polizei-Informationssystem)	Mitbenutzung des Polizei-Informationssystems POLIS zusammen mit weiteren Polizeikorps im Kanton Zürich; dient zur Rappoterstattung sowie der polizeiinternen Dokumentation	ja
E3	Arbeitszeiterfassung, Planung der Schichtdienste	ja
Personaldossiers Bahnhofpaten	Führung und Planung	ja
Zivilstands- und Bestattungswesen		
Zivilstandsregister des regionalen Zivilstandskreises Wetzikon (Gossau ZH, Grüningen ZH, Hinwil ZH, Seegräben ZH und Wetzikon ZH)	Gesamtheit aller seit 1876 in Papierform oder in elektronischer Form geführten Register (Geburtsregister, Todesregister, Eheregister, Anerkennungsregister, Legitimationsregister, Familienregister und Personenstandsregister, Infostar).	ja
i-web und Friedhofakten	Todesfall- und Grabverwaltung aller im Friedhof beigesetzten Personen (i-web Stand ab 2014)	ja
Zivilschutz/Militär/Orts-QM		

Verzeichnis Informationsbestände

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

Informationsbestand	Zweck	Personendaten
Zivilschutz / Bauten / Anlagen	Gewährleisten eines wirkungsvollen Zivil- und Bevölkerungsschutzes durch Planung und Steuerung des Schutzraumbaus, Werterhalt der Infrastruktur wie Zivilschutzanlagen und Schutzbauten, Sicherstellung der Alarmierung mittels stationären und mobilen Sirenen sowie durch Zuweisungsplanung.	ja
Zivilschutz / Mannschaft / Personal	Gewährleisten eines wirkungsvollen Zivil- und Bevölkerungsschutzes durch einen hohen Ausbildungsstand der Zivilschutzformationen.	ja
OM-Material	Technische Unterlagen, Wareninbetriebnahme, Inventar, Wartung und Unterhalt von Gerätschaften, Schadenfälle	ja

GB Finanzen + Immobilien

Bereich Finanzen

Kreditorenstammdaten	Bewirtschaftung der notwendigen Kreditorenstammdaten	ja
Debitorenstammdaten	Bewirtschaftung der notwendigen Debitorenstammdaten	ja
Inkassodossiers	Dokumentation der Inkassomassnahmen	ja
Buchhaltung (Budget/Jahresrechnung) der Stadt Wetzikon	Dokumentation der Buchhaltung	ja
Versicherungswesen (Sach-, Haftpflicht-, Motorfahrzeughaftpflichtversicherungsverträge) für die Stadt	Dokumentation des Versicherungswesens	ja
Revisionsberichte	Aufzeichnungen über die durchgeführten Revisionen	nein

Stadtammann- und Betriebsamt

Verzeichnis Informationsbestände

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

Informationsbestand	Zweck	Personendaten
Betriebsamt: Schuldner- und Gläubigerregister in allen Bereichen des SchKG Stadtammannamt: Verzeichnisse über Kläger und Beklagte sowie Auftraggeber für stadttammannamtliche Geschäfte	Betriebsamt: Im Rahmen des Bundesgesetzes über Schuldbetreibung- und Konkurs sowie den dazugehörigen Verordnungen, die Führung diverser Register und Protokolle. Stadtammannamt: Im Rahmen der Verordnung des Obergerichts über Betreibungs- und Gemeindeammannämter, die Führung diverser Register und Protokolle.	ja
Steueramt		
Steuerregister von natürlichen und juristischen Personen (ZP)	Bewirtschaftung der Daten der Steuerpflichtigen, welche für die Steuereinschätzung und den Steuerbezug relevant sind	ja
Verlustschein- und Abschreibungsregister (VI)	Aktive Verlustschein und Abschreibungsbewirtschaftung	ja
Liegenschaftsbewertung (LIEBE)	Liegenschaftsbewertung	ja
Grundstückgewinnsteuer (GSV)	Veranlagung und Bezug der Grundstückgewinnsteuer	ja
Immobilien		
CAFM Immobilienbewirtschaftungsprogramm (Planon)	Sicherstellung eines wirtschaftlichen und nachhaltigen Umgangs mit Immobilien; Informationen zu den einzelnen Liegenschaften inkl. relevante Eigentümerstammdaten	ja
Mietvertragsakten	Mietverträge (Wohnung, Geschäfte, Parkplätze etc.)	ja
Schlüsselverwaltungssoftware	übersicht der abgegebenen Schlüssel	ja
Parkingkontrolle	Bewirtschaftung und Kontrolle der Personalparkplätze	ja

Verzeichnis Informationsbestände

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

Informationsbestand	Zweck	Personendaten
bei allen Bereichen		
Neben-Personaldossiers	Kopien von Anstellungsverfügungen, Protokolle MAG, Arbeitszeugnisse, Weiterbildungen etc.	ja
GB Alter, Soziales + Umwelt		
ALTER		
Fachstelle Alter + Gesundheit		
Liste Pflegefinanzierung ambulant und stationär	Erfassen der monatlichen Beiträge Restfinanzierung Pflege pro BezügerIn	ja
Verordnungen zu Spitexleistungen	zur Überprüfung der monatlichen Beiträge Restfinanzierung Pflege ambulant	ja
Einstufungen Pflegestufe Heime	zur Überprüfung der monatlichen Beiträge Restfinanzierung Pflege stationär	ja
Beratungen Anlaufstelle 60+	Beratungsdossier inkl. entsprechende notwendige persönliche Dokumentation	ja
Alterswohnheim Am Wildbach		
Administrative Daten der Bewohnerinnen und Bewohner	Administrative Daten für die Verwaltung, die Leistungserfassung und die Abrechnung	ja
Administrative Daten der Patientinnen und Patienten der Akut- und Übergang	Administrative Daten für die Verwaltung, die Leistungserfassung und die Abrechnung	ja

Verzeichnis Informationsbestände

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

Informationsbestand	Zweck	Personendaten
Befragung der BewohnerInnen und Angehörigen	Regelmässige anonymisierte Befragung der Bewohnerinnen und Bewohner sowie deren Angehörigen	ja
Pflegedokumentation der Bewohnerinnen und Bewohner sowie der Patientinnen und Patienten der Akut- und Übergangspflege	Pflegeplanung, Diagnosen, Verlaufsplanung, Patientenverfügung, Therapiplanung	ja
Artikel- und Gegenständeliste	Übersicht über Material und Gegenstände welche abgegeben werden	ja
Personaldaten	Personaldossier und Personaleinsatzpläne PEPS	ja
Arbeitsintegrationsprojekte	Administration der Teilnehmerinnen und Teilnehmer	ja
Schlüsselverwaltung	Schlüsselverwaltung und Zutrittskontrollen	ja
Freiwilligenarbeit	Administration der freiwilligen Mitarbeitenden	ja
MieterInnen	Vermietete Räumlichkeiten wie Coiffeursalons	ja
Durchgeführte Submissionen	Dokumentation des Ablaufs und des Ergebnisses von Submissionen, die im Rahmen des öffentlichen Beschaffungswesens in einem offenen Verfahren erfolgt sind	ja
SOMED Statistik	Statistik der Sozialmedizinischen Organisation	ja
Eintrittsberatung	Anmeldung und Verwaltung der Dossiers der zukünftigen Bewohnerinnen und Bewohner	ja
Abteilung Umwelt		
Angaben zur Liegenschaft (Adresse, Gebäudeversicherungs-Nr., Kat.-Nr., Gebäudealter, Angaben zur Wärmeversorgung und/oder dem energetischen Zustand der Liegenschaft)	Berechnung und Auszahlung von Förderbeiträgen	?
Abteilung Soziales		

Verzeichnis Informationsbestände

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

<u>Informationsbestand</u>	<u>Zweck</u>	<u>Personendaten</u>
Beschäftigung + Integration		
Personaldossiers Fachangestellte, Aushilfen und Praktikant*innen	Administration der Dossiers der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Beschäftigung Wetzikon, Lohnauszahlungen Std.-Lohn, MAG	ja
Personaldossiers Freiwillige	Administration der Dossiers der Freiwilligen in diversen Projekten	ja
Beschäftigungsangebot, Kostengustsprachen/Anmeldungen	Administration der Teilnehmerinnen und Teilnehmer, Gruppeneinteilung, Rechnungsstellung, Arbeitssicherheit, CORONA-Schutzkonzept	ja
Hausratlager-Vermietung	Übersicht über Material und Gegenstände welche eingelagert werden	ja
Schlüsselverzeichnis	Übersicht über abgegebene und zurückerhaltene Schlüssel und Badge	ja
Kund*innenliste Zutritts-Badge Bewachte Velostation	Übersicht über abgegebene und zurückerhaltene Badge, iks	ja
Kund*innenliste Vignettenverkauf Bewachte Velostation	Übersicht betreffend Zutritts-/Parkberechtigungen, Einnahmenübersicht	ja
Kleiderabgabeliste Beschäftigung Wetzikon	Übersicht über abgegebene und zurückerhaltene Kleidungsstücke	ja
Rechnungsastellung für Dienstleistungen, Debitoren	Kontrolle der Zahlungseingänge, Kundenpflege	ja
Unternehmer*innenlisten für Umbauten und Unterhalt	Übersicht über Zuständigkeiten, Garantieleistungen	ja
Lieferantenlisten, Liste von Dienstleistenden	Übersicht über Waren-/Dienstleistungsbezug, Nachbestellungen, Garantieleistungen	ja
Telefonverzeichnisse	Übersicht betreffend Zuständigkeiten, Kommunikation, Notfallkonzept	ja

Verzeichnis Informationsbestände

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

Informationsbestand	Zweck	Personendaten
Leistungsvereinbarungen intern und mit Dritten	Übersicht betreffend Leistungserbringung, Abrechnung, Kommunikation, Kundenpflege	ja
Liegenschaftennutzung	Übersicht über die Nutzung von Räumen, Geräten usw.	ja
Anmelde-/Besucherlisten Kurse und Veranstaltungen	Abrechnung, Statistik/Reporting, CORONA-Schutzkonzept	ja
Fahrzeug-/Materialausleih	Übersicht, Statistik und Abrechnung	ja
Sammlung von Hilfs-/Dienstleistungsanbietenden	Orientierung, Beratung/Unterstützung von Hilfesuchenden	ja
An-/Abwesenheitsliste Sitzungen, Vernetzungstreffen und Besprechungen	Übersicht betreffend Kommunikationsbedarf, Protokollversand, CORONA-Schutzkonzept	ja
Flyer, Prospekte, Preislisten	Daten Kontaktpersonen, Kommunikation	ja
Kreditoren und Debitoren	Ablage, Kontrolle, Garantieleistungen, Nachbestellungen	ja
Mietvertragsunterlagen	Budget, Kommunikation, Raumkonzept, Nutzungsmöglichkeiten, Zuständigkeiten	ja
Zusatzleistungen zur AHV/IV		
Klientendossiers Zusatzleistungen zur AHV/IV	Ausrichtung der Zusatzleistungen zur AHV/IV	ja
CMI Axioma Revisionsaufzeichnungen für Kantonales Sozialamt	Unterlagen für die Revision des Kantonalen Sozialamtes	ja
Fallsoftware Zuscalc und Tutoris (Datenbank RIZ9)	Berechnungsprogramme der Zusatzleistungen zur AHV/IV	ja
Personaldossiers Mitarbeitende Sozialversicherungen	Kopien von Anstellungsverfügungen, Protokolle MAG, Arbeitszeugnisse, Weiterbildungen etc.	ja
Sozialbehörde		
Geschäftskontrolle und -verwaltung der Sozialbehörde	Geschäftskontrolle und -verwaltung der Sozialbehörde	ja
Verfügungen zu sozial indizierten Heimplatzierungen und sozialpädagogischen Familienbegleitungen	Entscheid und Finanzierung von sozial indizierten Heimplatzierungen und sozialpädagogischen Familienbegleitungen	ja

Verzeichnis Informationsbestände

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

Informationsbestand	Zweck	Personendaten
Soziale Dienste		
Personendossiers	Administration der Dossiers der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Sozialen Dienste	ja
Gemeindezuständigkeiten in Sachen Krankenkassenwesen	Kommunale Sicherstellung des KVG-Obligatoriums	ja
Verfügungen Alimentenbevorschussung /Alimenteninkasso	Ausrichtung Alimentenbevorschussung und Alimenteninkasso	ja
Erwachsenenschutz		
Dossiers der privaten Mandatsträgerinnen und -träger	Daten zu den privaten Mandatsträgerinnen und -trägern	ja
Handbuch Gesetzlicher Betreuungsdienst	Praxisanweisungen zur Führung von gesetzlichen Mandaten	ja
Klientendossiers gesetzliche Mandate	Durchführung gesetzlicher Mandate	ja
GB Bildung + Jugend		
Organisation Volksschule		
Stellenplan	Übersicht über die Besetzung der diversen Funktionen	ja
Finanzen Volksschule		
Verrechnung Schülerpauschalen Seegräben	Liste der Jugendlichen aus Seegräben, welche in Wetzikon die Sekundarstufe besuchen	ja

Verzeichnis Informationsbestände

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

Informationsbestand	Zweck	Personendaten
Schulbetrieb Volksschule		
Rabatte/Subventionen Klassenlager	Liste von Familien, welche Rabatte auf Lagerbeiträge erhalten	ja
Rabatte/Subventionen Musikunterricht an der MZO	Liste von Familien, welche Subventionen an den Musikunterricht an der MZO erhalten	ja
Rabatte/Subventionen Tagesstrukturen und Tagesfamilien	Liste von Familien, welche Rabatte auf Elternbeiträge der Tagesstrukturen oder Tagesfamilien erhalten	ja
Veloprüfung	Liste der Kinder, welche an der Veloprüfung teilnehmen	ja
Schulärztliche Untersuchungen	Erfassen der Kinder, welche den Arztbesuch gemacht haben	ja
Zahnärztliche Untersuchungen	Erfassen der Kinder, welche den Zahnarztbesuch gemacht haben	ja
Pediculose-Untersuchungen	Erfassen der Kinder, welche von Läusen oder Nissen befallen waren	ja
Freizeitkurse	Erfassen und Mutieren der Kinder, welche Freizeitkurse besuchen	ja
Mittelschul-Vorbereitungskurse	Erfassen und Mutieren der Kinder, welche die Mittelschul-Vorbereitungskurse besuchen	ja
Kinderhütendienst während Besuchstagen	Erfassen der Kleinkinder, welche während den Besuchstagen in der Schule gehütet werden	ja
Schülertransport	Erfassen der Kinder, welche von der Schule transportiert werden	ja
Schulsportkarten	Erfassen der Kinderdaten, welche eine Schulsportkarte erhalten	ja
Personal Volksschule		

Verzeichnis Informationsbestände

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

Informationsbestand	Zweck	Personendaten
Personalakten Lehr- und Therapiepersonal	Führen der Personalakten des Lehr- und Therapiepersonals	ja
Personalakten übrige Mitarbeitende	Führen der Personalakten des übrigen Personals	ja
Personalakten Zivildienstleistende	Führen der Personalakten der Zivildienstleistenden	ja
Schülerinnen und Schüler Volksschule		
Personendaten Schülerinnen und Schüler	Führen der Dossiers/Daten der Schülerinnen und Schüler	ja
Schülerzuteilung	Erfassen und Mutieren der Kinderdaten	ja
Jokertage	Erfassen der bezogenen Jokertage	ja
Sonderpädagogische Massnahmen		
Sonderpädagogische Massnahmen	Erfassen aller Sonderpädagogischen Massnahmen bei Schülerinnen und Schüler aus Wetzikon	ja
Weiterführender Schulbesuch		
Personendaten Schülerinnen und Schüler BWSZO	Erfassen und Mutieren von Jugendlichen aus Wetzikon, für welche Kostengutsprache für den Besuch der BWSZO geleistet wird	ja
Personendaten Schülerinnen und Schüler KuSs	Erfassen und Mutieren von Jugendlichen aus Wetzikon, für welche Kostengutsprache für den Besuch der KuSs geleistet wird	ja
Familienergänzende Kinderbetreuung Vorschulalter		

Verzeichnis Informationsbestände

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

Informationsbestand	Zweck	Personendaten
Rabatte/Subventionen Kinderbetreuung	Liste von Familien, welche Rabatte auf Elternbeiträge der Kinderbetreuung erhalten	ja
BWSZO		
Stellenplan	Übersicht über die Besetzung der diversen Funktionen	ja
Personalakten Lehrpersonal	Führen der Personalakten des Lehrpersonals	ja
Personalakten übrige Mitarbeitende	Führen der Personalakten des übrigen Personals	ja
Personendaten Schülerinnen und Schüler	Führen der Dossiers/Daten der Schülerinnen und Schüler	ja
Schülerzuteilung	Erfassen und Mutieren der Personendaten der Schülerinnen und Schüler	ja
HPSW		
Stellenplan	Übersicht über die Besetzung der diversen Funktionen	ja
Personalakten Lehr- und Therapiepersonal	Führen der Personalakten des Lehr- und Therapiepersonals	ja
Personalakten übrige Mitarbeitende	Führen der Personalakten des übrigen Personals	ja
Personalakten Zivildienstleistende	Führen der Personalakten der Zivildienstleistenden	ja
Personendaten Schülerinnen und Schüler	Führen der Dossiers/Daten der Schülerinnen und Schüler	ja
Schülerzuteilung	Erfassen und Mutieren der Personendaten der Schülerinnen und Schüler	ja
Schülertransporte	Erfassen der Kinder, welche von der Schule transportiert werden	ja

GB Bau + Infrastruktur

Verzeichnis Informationsbestände

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

Informationsbestand	Zweck	Personendaten
Hochbau		
Baudossiers	Bewilligungen, FP, Beförderungsanlagen, Reklamen, Mutationen	ja
Beförderungsanlagen	Übersicht der Aufzugsanlagen, Periodische Kontrollen	ja
Wärmetechnische Anlagen	Übersicht nach Versicherungs-Nrn.	ja
Periodische Kontrolle Feuerpolizei	Überwachung und Vollzug der Brandsicherheit	ja
Standort Bewilligungen	Baurechtliche Klärung	ja
Anfragen	Baurechtliche Anfragen	ja
Illegales Bauen	Baurechtliche Klärung	ja
Klagen	Immissionsklagen gemäss USG	ja
Denkmalschutz	Schutzwertabklärungen	ja
Planarchiv	Dokumentation des Gebäudebestandes und der Bewilligungsverfahren	ja
Tiefbau		
Plakatvermietung und Infotafeln	Vermietung Plakatstellen	ja
Velostation SUVA	Vermietung Veloschlüssel	ja
Tödipark	Vermietung Kiosk	ja
Parkplätze	Vermietung	ja
Dienstbarkeitsverträge Strassen, Wege, Bushaltestelle, Abwasseranlagen usw.		ja
Verträge Betrieb (z.B. Winterdienst, Unterhalt)		ja
Genereller Entwässerungsplan		ja

Verzeichnis Informationsbestände

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

Informationsbestand	Zweck	Personendaten
Projektunterlagen Strassen, Wege, Brücken, Abwasseranlagen, Gewässer		ja
- Anschlussprotokolle		
- Unternehmerofferten		
- Abtretungs- und Dienstbarkeitsvereinbarungen		
- Eigentümer Liegenschaften im Projektperimeter		
- Werk- und Planerverträge		
Personalakten (MAG)		ja
Amtliche Vermessung / GIS	Daten hauptsächlich extern	ja
Schlüsselverwaltung Werkhof / ARA / Velostation		ja
Kundendaten Abwasser	Inkasso Abwassergeb. (durch Stadtwerke), Verrechnungen ARA	ja
Übersicht nicht an Kanalisation angeschlossene Liegenschaften	Meldung an AWEL	ja
Rechnungen / Rapporte		ja
Planung		
Quartier- und Gestaltungsplanverfahren	Verfahrenskoordination	ja
Archiv Quartierpläne	Dokumentation der rechtsgültigen Quartierpläne	
Archiv Gestaltungspläne	Dokumentation der rechtsgültigen Gestaltungspläne	
Stakeholderanalysen	Im Rahmen von Projekten/Studien	ja

GB Stadtwerke

Finanzen & Services

Verzeichnis Informationsbestände

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

Informationsbestand	Zweck	Personendaten
Buchhaltung (Voranschlag / Rechnung) der Stadtwerke Wetzikon	Dokumentation der Buchhaltung	ja
Mittelfristplan Investitionen	Dokumentation der Investitionsplanung	
Inkassodossiers (Betreibung bis Verlustschein)	Dokumentation der Inkassomassnahmen	ja
Revisionsberichte	Aufzeichnung über die durchgeführten Revisionen	
Personaldossiers	Dokumentation der Beschäftigungsverhältnisse in den Stadtwerken Wetzikon	ja
Personenversicherungen (AHV, Pensionskasse, Unfall- und Krankentaggeldversicherungen)	Dokumentation der Personenversicherung	ja
Versicherungswesen (Sach-, Haftpflicht, Motorfahrzeughaftpflichtversicherungsverträge) für die Stadtwerke Wetzikon	Dokumentation des Versicherungswesens	ja
GL-Sekretariat		
Geschäftsverwaltung der Stadtwerke Wetzikon	Geschäftsleitungsbeschlüsse	ja
Vertragswesen	Dokumentation der abgeschlossenen Verträge der Stadtwerke Wetzikon für den Bezug von Dienstleistungen im Verwaltungsbereich	ja