



Zweckverband
der Schulgemeinden
im Bezirk Andelfingen

Informationsbestände

Zweckverband der Schulgemeinden im Bezirk Andelfingen (SZV)

Gültig ab 1. Januar 2022

Inhaltsverzeichnis

1. Rechtliche Grundlagen
2. Definition Inhalt
3. Drei-Phasenmodell des Ablagesystems
4. Informationsverwaltung
5. Informationsbestand
6. Ablagesystem/Archivverzeichnis
7. Informationszugang



1. Rechtliche Grundlagen

Das Gemeindegesetz (GG) vom 20. April 2015 verpflichtet die Gemeinden, ihr Recht in einer systematisch aufgebauten Rechtssammlung zu veröffentlichen. Das Gesetz über die Information und den Datenschutz ([IDG](#)) verpflichtet in §14 Abs. 4 die kantonalen und kommunalen öffentlichen Organe, Verzeichnisse ihrer Informationsbestände (VIB) zu erstellen und öffentlich zugänglich zu machen. Dieses beinhaltet das gesamte, aktuell geltende Recht, welches idealerweise strukturiert und nach Sachgebieten oder im Falle eines Zweckverbandes alphabetisch aufgebaut ist. Es soll es Interessierten ermöglichen, relevante Informationen und Beschlüsse einfach und adressatengerecht zu finden.

2. Definition Inhalt

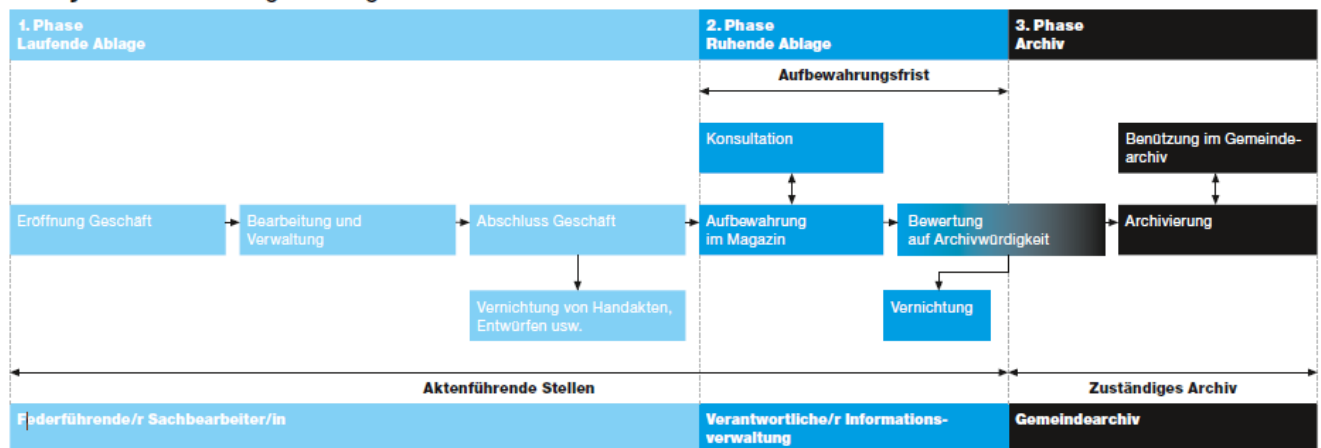
Zu den wichtigen Informationen eines Zweckverbandes gehören insbesondere die Statuten bzw. die Zweckverbandsvereinbarung sowie allfällige weitere Erlasse der Stimmberechtigten, Delegierten, des Vorstands sowie weiterer Behörden.

Die systematische Rechtssammlung des Zweckverbandes der Schulgemeinden im Bezirk Andelfingen umfasst nebst dem physischen Archiv, welches an der HPS Humlikon geführt wird, folgende drei Bereiche:

1. Angaben zur Informationsverwaltung
2. Angaben zu den aktuellen Informationsbeständen
3. Angaben zum Informationszugang

3. Drei-Phasenmodell des Ablagesystems

Life Cycle von Verwaltungsunterlagen



Quelle: Kanton Zürich/Politik & Stadt/Informationsverwaltung (www.zh.ch)



4. Informationsverwaltung

Der Zweckverband der Schulgemeinden im Bezirk Andelfingen verwendet folgende Datenverwaltungssysteme:

Bezeichnung	Zweck/Inhalt	Anwendung durch	Pd ¹
Fachapplikation ABACUS	Finanz- und Lohnbuchhaltung	Finanzverwaltung Leitungen Schulverwaltung Vorstandsmitglieder	x
Fachapplikation Escola	Berichte zu Schülern für deren Förderung	Lehrpersonen Therapeuten	x
Fachapplikation FTPS	Intranet für Ablage wichtiger Dokumente und Informationen	Leitungen Verwaltung Vorstandsmitglieder	x
Fachapplikation iCampus	Bewirtschaftung und Ablage der Schüler- und Lehrerdaten	Leitungen Schulverwaltung	x
Fachapplikation Inovas	Datenerfassungsprogramm SPD	Alle Mitarbeitenden SPD + Sekretariat	x
Fachapplikation TYPO3	Homepage	Finanzverwaltung Patrick Stocker Stv. SL HPS Verwaltung Sekretariat SD	-
Microsoft365	Datenerstellung, -verwaltung und -sicherung	Alle Mitarbeitenden	x
Outlook	E-Mail-Programm	Alle Mitarbeitenden	x
Sharepoint HPS	Ablagesystem für interne HPS-Protokolle, Listen, Vorlagen etc.	Lehrpersonen Therapeuten Leitungen Schulverwaltung	x
Zoom	Plattform für Online-Meetings	Verwaltung Vorstand	-

Der Schulzweckverband der Schulgemeinden im Bezirk Andelfingen hat zudem Zugriff auf folgende externe Register:

Bezeichnung	Zweck/Inhalt	Anwendung durch	Pd ¹
AHVeasy	An-/Abmeldungen, Verwaltung	Finanzverwaltung	x
BVK	An-/Abmeldungen, Verwaltung	Finanzverwaltung	x
ZKB / Postfinance	Abwicklung von Zahlungen Auszahlung der Löhne und Zulagen	Finanzverwaltung Ressortvorstand Finanzen Präsidentin	x

¹ Pd: Personendaten enthalten



5. Informationsbestand

Bezeichnung	Zweck bzw. Inhalt	Zugänglichkeit	Pd ¹	Form ²
Homepage	Grundlagendokumente: <ul style="list-style-type: none"> • Zweckverbandsvereinbarung • Organigramm • Geschäftsordnung • Beschlüsse der Delegiertenversammlungen 2015 – 2021 (Protokolle + Aktenauflage) • Personalreglement • MAB-Reglement • Spesen-Reglement 	öffentlich	-	e
Interne Homepage	Sämtliche Grundlagendokumente, Reglemente, Sitzungsprotokolle, Beschlussverzeichnis etc.	Vorstand	x	e
Organisationshandbuch	Sämtliche Dokumente, welche die Organisationsstruktur abbilden (Nur für internen Gebrauch)	Leitungen	x	
Laufende Ablage zentral / dezentral	Physische Originaldokumente (z. B. Verträge, Schüler- und Personaldossiers), die zwecks Rechtsgültigkeit aufbewahrt werden müssen	Schulverwaltung Berechtigte auf Verlangen	x	e/p
Ruhende Ablage zentral / dezentral	Ältere geschäftsrelevante Unterlagen aller Bereiche des SZV während Aufbewahrungsfrist	Schulverwaltung Berechtigte auf Verlangen	x	p
icampus	Verwaltung und Ablage aktueller und ehemaliger Schüler- und Lehrerdaten	Leitungen Schulverwaltung	x	e
Gemeindearchiv	Archivwürdige Unterlagen aller Bereiche der Gemeinde, strukturiert nach Aufgaben im Aktenplan	Gem. Vorgaben Gemeindearchiv	x	e/p

¹ Pd: Personendaten enthalten

² e = elektronisch, p = physisch (Papier)



6. Ablagesystem/Archivverzeichnis

Die Informationsbestände des Zweckverbands der Schulgemeinden im Bezirk Andelfingen werden als Papierdossiers gemäss nachfolgendem Archivierungsplan aufbewahrt:

Register	Aufbau/Inhalt	Pd ¹
II.B.	<u>Nach 1798</u>	
1.	<u>Organisation, Verwaltung</u>	
	1.01 Zweckverbandsvereinbarung, Organigramm	-
	1.01.1 Konzept	-
	1.02 Organe	-
	1.02.1 Allgemeine und komplexe Akten, Leitbild, strategische Ziele	-
	1.02.2 Stimmberechtigte des Verbandsgebietes, Initiativen, fakultatives Referendum	x
	1.02.3 Verbandsgemeinden	x
	1.02.4 Delegiertenversammlung	
	1.02.4.1 Protokolle DV 1971 – 1977 (ab 1978 gebunden – siehe IV.B. / 3.)	x
	1.02.4.2 Protokolle DV ab 1978	x
	1.02.5 Vorstand	
	1.02.5.1 Arbeitsausschuss	x
	1.02.5.2 Aufsichtskommission	x
	1.02.5.3 übrige Bereiche	x
	1.02.6 Rechnungsprüfungskommission	x
	1.02.7 Gemeinden ausserhalb des Zweckverbandes	x
	1.03 Öffentlichkeitsarbeit	x
	1.03.1 Allgemeine und komplexe Akten, Leitsatz	x
	1.03.2 Veranstaltungen	x
	1.03.2.1 Einweihung HPS am 09./10.09.1978	x
	1.03.3 Internet	-
	1.03.4 Presse, Publikationen	x
	1.03.5 Andere Bereiche	x
	1.03.5.1 Weihnachtsbriefe	x
	1.04 Administration	x
	1.04.1 Allgemeine und komplexe Akten	x
	1.04.2 Bürobetrieb, Büro- und Verbrauchsmaterial	-
	1.04.3 Mobiliar, Geräte, Maschinen, Einrichtungen	-
	1.04.4 EDV	x
	1.04.5 Andere Bereiche	x
	1.05 Statistiken, Jahresberichte	
	1.05.1 Beschäftigungsstatistik, Betriebszählung	x
	1.05.2 Jahresberichte HPS, SD, SZV	x
	1.05.3 Personal-Verzeichnisse	x
	1.05.4 Schulberichte Bezirksschulpflege	x
	1.05.5 Schulstatistiken	x
	1.05.6 Statistischer Erhebungsbogen für Tages- sonderschulen und Sprachheilkindergärten	-



Register	Aufbau/Inhalt	Pd ¹
	1.06 Datenschutz, Öffentlichkeitsrecht	-
	1.07 Amtsübergaben	x
	1.08 Archiv	-
	1.09 Visitation des Bezirksrates	-
	1.10 Visitation der Bildungsdirektion	-
2.	<u>Finanzen, Versicherungen</u>	
	2.01 Rechnungsführung	
	2.01.1 Allgemeine und komplexe Akten	x
	2.01.2 Aktiven, Passiven, Finanzbeschaffung	x
	2.01.3 Buchhaltung, Kassen, Unterschriftenregelung	x
	2.01.4 Voranschlag	x
	2.01.5 Jahresrechnungen, Inventare	x
	2.01.5.1 Inventare	x
	2.01.5.2 Jahresrechnungen	x
	2.01.6 Kontrollen, Revisionen	x
	2.01.7 Andere Bereiche	x
	2.02 Subventionen Bund und Kanton	-
	2.03 Leistungen der Verbandsgemeinden, Sockelbeiträge	-
	2.04 Schulgelder auswärtiger Gemeinden, Elternbeiträge	x
	2.05 Spenden	
	2.05.1 Nachlass Anna Gutknecht	x
	2.06 Besoldungen, Entschädigungen, Zulagen	
	2.06.1 Besoldungen	x
	2.06.2 Entschädigungen	x
	2.06.3 Zulagen	x
	2.06.4 andere Bereiche	x
	2.07 Versicherungen	
	2.07.1 Allgemeine und komplexe Akten, Beratung	x
	2.07.2 Personen- und Sachversicherungen	x
	2.07.2.1 Gebäudeversicherung GVZ	x
	2.07.2.2 Personenversicherungen	x
	2.07.2.3 Sachversicherungen	x
	2.07.3 Sozialversicherung	x
	2.07.4 Pensionskasse	x
3.	<u>Lehrkräfte, Personal</u>	
	3.01 Pädagogisches Personal, Therapeuten/innen	
	3.01.1 Allgemeine und komplexe Akten	x
	3.01.2 Stellen, Stellenplan, Lehrstellenbesetzung	x
	3.01.3 Persönliche Dossiers	x
	3.01.4 Ausbildung, Weiterbildung, Praktikum Supervision	x



Register	Aufbau/Inhalt	Pd ¹
	3.01.5 Konferenzen	x
	3.02 Betriebspersonal	
	3.02.1 Allgemeine und komplexe Akten	x
	3.02.2 Stellen, Stellenplan, Ausschreibungen	x
	3.02.3 Persönliche Dossiers	x
	3.02.4 Ausbildung, Weiterbildung	x
	3.03 Arbeitszeit, Ferien, Krankheit, Militärdienst, Zivildienst, Nebenamt	x
	3.04 Mitarbeiterbeurteilung, Zeugnisse	
	3.04.1 Mitarbeiterbeurteilung	x
	3.04.2 Zeugnisse	x
	3.04.3 andere Bereiche	x
	3.05 Anlässe, Jubilare, Betreuung	
	3.05.1 Mitarbeiteressen	x
	3.05.2 Mitarbeitersitzungen (frühere Jahre fehlen)	x
	3.05.3 Dienstatersgeschenke/-urlaube	x
	3.06 Institutionen, Vereinigungen, Verbände	-
	3.07 Personal-Verordnungen, Reglemente, Richtlinien	-
4.	<u>Liegenschaften</u>	
	4.01 Raumplanung, Ortsplanung, Quartierplanung	-
	4.02 Einzelne Liegenschaften und Areale (inkl. Objekte Dritter)	
	4.02.1 Allgemeine und komplexe Akten	x
	4.02.2 Heilpädagogische Schulanlage Humlikon	
	4.02.2.1 Neubau 1974 – 1978 / Schachtel 1 - 5	x
	4.02.2.2 Umbau Doppelgarage in Sekretariat	x
	4.02.2.3 übrige Bereiche	x
	4.02.3 übrige Objekte und Grundstücke	
	4.02.3.1 Andelfingen, Haus Breitenstein, Landstrasse 36	x
	4.02.3.2 Henggart, Gemeindehaus	x
	4.02.3.3 Humlikon, Altes Schulhaus, Poststrasse 2	x
	4.02.3.4 Humlikon, Wiese neben dem alten Schulhaus	x
	4.02.3.5 Humlikon, Primarschulhaus inkl. Turnhalle	x
	4.02.3.6 Rheinau, Hallenbad inkl. Mehrzweckraum als Therapieraum	x
	4.02.3.7 Henggart, Hinterdorfstr. 8a/ Rebbergstrasse 18	x
	4.02.3.8 übrige Liegenschaften	x



Register	Aufbau/Inhalt	Pd ¹
	4.02.4 Nachbarrecht, Beziehung zu Nachbarliegenschaften	x
	4.03 Hallenbad-Betrieb	
	4.03.1 Allgemeine und komplexe Akten	x
	4.03.2 Benützung durch die HPS	x
	4.03.3 Benützung durch Dritte, Vermietungen	x
	4.03.4 Reinigung, Unterhalt, Kontrollen	x
	4.03.5 Andere Bereiche	x
	4.04 Betrieb, Reinigung, Unterhalt	
	4.04.1 Allgemeine und komplexe Akten	x
	4.04.2 Energie, Heizung, Beleuchtung	
	4.04.2.1 Wärmeverbund Humlikon	x
	4.04.3 Reinigung, Unterhalt	x
	4.04.4 Maschinen, Geräte, Material	x
	4.04.5 Andere Bereiche	x
	4.05 Submissionswesen generell	x
5.	<u>Schulbetrieb</u>	
	5.01 Organisation der Volksschule, Gesetze, Verordnungen, Methoden	
	5.01.1 Leitbild für das sonderpädagogische Angebot im Kanton Zürich	-
	5.02 Schulbetrieb	
	5.02.1 Allgemeine und komplexe Akten	x
	5.02.2 Jahresplanung, Schulprogramm, Stundenpläne	x
	5.02.3 Schuljahr, Zeitplan, Ferien	x
	5.02.4 Besuchstage, Jahresabschluss, Schuljahresschluss	x
	5.02.5 Theater, Konzerte, Ausstellungen, Schülervorstellungen, Feste	x
	5.02.6 Übrige Bereiche	x
	5.03 Unterrichtsbereiche, Fächer, Kurse	
	5.03.1 Allgemeine und komplexe Akten	x
	5.03.2 Einzelne Bereiche, Stufen, Fächer, Kurse, Therapien	x
	5.03.2.1 Werkjahr, Werkklasse	x
	5.03.3 Schullager, Exkursionen	x
	5.03.3.1 Schulverlegungen	x
	5.04 Schulpsychologischer Beratungsdienst	
	5.04.1 Allgemeine und komplexe Akten	x
	5.05 Logopädischer Dienst	
	5.05.1 Allgemeine und komplexe Akten	x
	5.06 Psychomotorische Therapiestelle	
	5.06.1 Allgemeine und komplexe Akten	x



Register	Aufbau/Inhalt	Pd ¹
	5.07 Schulweg, Sicherheit, Unfallverhütung	
	5.07.1 Allgemeine und komplexe Akten	x
	5.07.2 Schulweg, Schülertransporte	x
	5.07.2.1 Schulbus (Fahrzeug)	x
	5.07.2.2 Verkehrsunterricht	x
	5.07.3 Übrige Bereiche	x
	5.08 Andere Schulen und Heime	
	5.08.1 Stiftung Langeneggerhaus in Ossingen	x
	5.09 Berufswahl, Schulwahl	x
	5.10 Sicherheits- und Krisenkonzept der HPS	
	5.10.1 Krisenkompetenz	x
	5.10.2 Supportvertrag	x
6.	<u>Schüler, Schulpflicht, Betreuung</u>	
	6.01 Angebot generell, Aufnahmeverfahren	x
	6.02 Einzelne Schüler	x
	6.03 Kontrollwesen	
	6.03.1 Allgemein und komplexe Akten	x
	6.03.2 Dispensationen, Absenzen	x
	6.03.3 Absenzenlisten	x
	6.03.4 Schülerkartei, An- und Abmeldungen, Bescheinigungen, Auskünfte, Ausweise	x
	6.04 Schulpflicht, Schulleistungen	
	6.04.1 Allgemeine und komplexe Akten	x
	6.04.2 Schulpflicht, Einschulung, Schulentlassung, Übertritt in eine andere Schule	x
	6.04.3 Leistungsbeurteilung, Noten, Zeugnisse	x
	6.04.4 Andere Bereiche	x
	6.05 Lehrmittel, Unterrichtshilfen, Schulmaterial	x
	6.06 Ärztliche und zahnärztliche Betreuung	
	6.06.1 Allgemeine und komplexe Akten	x
	6.06.2 Schularzt, medizinische Versorgung, Notfalldienst	x
	6.06.3 Schulzahnarzt, Kosten, Beiträge	x
	6.06.4 Zahnpflege	x
	6.07 Ausserschulische Betreuung, Mittagsbetreuung	x
	6.08 Kontakte Schule – Elternhaus, Elterngruppen, Elternbildung	x

¹ Pd: Personendaten enthalten



Zweckverband
der Schulgemeinden
im Bezirk Andelfingen

7. Informationszugang

Gemäss §20 des IDG hat jede Person Anspruch auf Zugang zu den beim Zweckverband der Schulgemeinden im Bezirk Andelfingen vorhandenen Informationen. Gleichzeitig sind die Informationen und insbesondere Personendaten vor unrechtmässiger Kenntnisnahme gemäss §7 zu schützen.

Gesuche um Zugang zu den beim Zweckverband der Schulgemeinden im Bezirk Andelfingen vorhandenen Informationsbeständen sind schriftlich an die Verwaltung zu richten:

Zweckverband der Schulgemeinden im Bezirk Andelfingen
HPS-Schulverwaltung, Tamara Kempf
Im Morgen 1
8457 Humlikon