

# **Register über die Datensammlungen der Einwohnergemeinde Riggisberg**

## **Inhaltsverzeichnis**

- 1 Organisation
- 2 Sozialhilfe / Kinder- und Jugendfachstelle
- 3 Kindes- und Erwachsenenschutz
- 4 Bauwesen
- 5 Erziehung / Bildung
- 6 Land- / Forstwirtschaft
- 7 Ortspolizei / Sicherheit
- 8 Finanzwesen
- 9 Steuerwesen
- 10 AHV-Zweigstelle
- 11 Elektrizität / Energie
- 12 Wasserversorgung
- 13 Abwasserentsorgung

## 1 Organisation

### Personalakten / Liste Gemeindepersonal

Abteilung	Gemeindeschreiberei
Gesetzliche Grundlage	Gemeindegesezt, Gemeindeordnung, Personalreglement
Zweck	Führung Personaldossier / Personalliste / Dienstjubiläen
Art / Inhalt	Grunddaten, Bewerbungsunterlagen, Korrespondenz etc.
Regelmässige Empfänger von Daten	Finanzverwaltung (Arbeitsvertrag), Gemeinderat (Jubilaren), Gemeindeverwaltung (Adressen Jubilaren)
Umfang (Anzahl Personen)	ca. 80 Dossiers
Aufbewahrungszeit	5 Jahre ab Austritt
Verantwortliche Stelle	Gemeindeschreiberin

### Gewerberegister

Abteilung	Gemeindeschreiberei
Gesetzliche Grundlage	keine
Zweck	Sammlung sämtlicher Gewerbebetriebe der Gemeinde
Art / Inhalt	Firma, Adresse, Betriebsart etc.
Regelmässige Empfänger von Daten	Alle Abteilungen, auf Wunsch der Inhaber auch Publikation auf Homepage
Umfang (Anzahl Personen)	ca. 120 Gewerbebetriebe
Aufbewahrungszeit	5 Jahre ab Betriebsaufgabe oder Wegzug
Verantwortliche Stelle	Gemeindeschreiberei

### Vereinsregister

Abteilung	Gemeindeschreiberei
Gesetzliche Grundlage	keine
Zweck	Sammlung sämtlicher Vereine der Gemeinde
Art / Inhalt	Verein, Ansprechpartner, Adresse, Telefon
Regelmässige Empfänger von Daten	Auf Wunsch Publikation auf Homepage, Verkehrsverein Riggisberg und Umgebung
Umfang (Anzahl Personen)	ca. 50 Vereine
Aufbewahrungszeit	5 Jahre ab Auflösung
Verantwortliche Stelle	Gemeindeschreiberei

## Behördenverzeichnis

Abteilung	Gemeindeschreiberei
Gesetzliche Grundlage	Gemeindeverordnung (Artikel 7)
Zweck	Publikation sämtlicher Behördenmitglieder
Art / Inhalt	Name, Adresse
Regelmässige Empfänger von Daten	Homepage
Umfang (Anzahl Personen)	Unterschiedlich
Aufbewahrungszeit	Dauernd (Wahlanzeigen)
Verantwortliche Stelle	Gemeindeschreiberei

## 2 Sozialhilfe / Kinder- und Jugendfachstelle

### Sozialdienst

Register über Klienten (KLIB-Programm)

Abteilung	Regionaler Sozialdienst
Gesetzliche Grundlage	Sozialhilfegesetz; ZGB; KESG; KESV, KFSG
Zweck	Führung Sozialarbeit (Sozialhilfe, Bereich Kindes- und Erwachsenenschutz)
Art / Inhalt	Grunddaten Klienten
Regelmässige Empfänger von Daten	---
Umfang (Anzahl Personen)	ca. 450 Klienten, variabel
Aufbewahrungszeit	15 Jahre Sozialhilfe, 30 Jahre Bereich Erwachsenenschutz, dauernd Bereich Kinderschutz
Verantwortliche Stelle	Jeweilige Sozialarbeiter

HEV-Bewilligungen

Abteilung	Gemeindeschreiberei
Gesetzliche Grundlage	Verordnung über die Betreuung und Pflege von Personen in Heimen und privaten Haushalten (Heimverordnung; HEV)
Zweck	Kontrolle Pflegeverhältnisse von mehr als 3 Erwachsenen pro Haushalt (HEV)
Art / Inhalt	Pflegefamilie; zur Pflege untergebrachte Personen, Berichterstattungen
Regelmässige Empfänger von Daten	Gemeindeschreiberei Regionaler Sozialdienst Riggisberg
Umfang (Anzahl Personen)	~ 20
Aufbewahrungszeit	30 Jahre
Verantwortliche Stelle	Gemeindeschreiberin

### Kinder- und Jugendfachstelle

Adressliste bzw. Kontakte von Kindern, Jugendlichen und Eltern

Abteilung	Regionale Kinder- und Jugendfachstelle
Gesetzliche Grundlage	keine
Zweck	Förderung/Integration und Partizipation Jugendlicher / Jugendjobbörse
Art / Inhalt	Adressen inkl. Mail und Telefon
Regelmässige Empfänger von Daten	--
Umfang (Anzahl Personen)	ca. 300
Aufbewahrungszeit	Frei
Verantwortliche Stelle	Team Fachstelle/ Sekretariat Jugendkommission

## Fallführungs-Register über Beratungen Schulsozialarbeit

Abteilung	Regionale Kinder- und Jugendfachstelle
Gesetzliche Grundlage	Keine
Zweck	Aktenführung im Zusammenhang mit den Beratungen und Dienstleistungen sowie in Fällen von Verdacht auf Kindeswohlgefährdung. Kontakte Schulleitungen, Lehrpersonen, externe Fachpersonen
Art / Inhalt	Adressen inkl. Mail und Telefon
Regelmässige Empfänger von Daten	Abteilungsleitung KJFA Schulsozialarbeiterin
Umfang (Anzahl Personen)	Ca. 150
Aufbewahrungszeit	10-15 Jahre
Verantwortliche Stelle	Abteilungsleitung KJFA

### 3 Kindes- und Erwachsenenschutz

#### Verzeichnis hinterlegte Testamente (Erbschaftsakten 30 Jahre)

Abteilung	Gemeindeschreiberei
Gesetzliche Grundlage	ZGB
Zweck	Testamente
Art / Inhalt	Name / Adresse
Regelmässige Empfänger von Daten	---
Umfang (Anzahl Personen)	ca. 50
Aufbewahrungszeit	30 Jahre ab Tod des Erblassers
Verantwortliche Stelle	Gemeindeschreiberei

## 4 Bauwesen

### Baubewilligungskontrolle (dauernd)

Abteilung	Bau und technische Dienste
Gesetzliche Grundlage	Kantonale Baugesetzgebung,
Zweck	Kontrolle Baubewilligungsverfahren Übersicht Baubewilligungen
Art / Inhalt	Personendaten, Bauvorhaben, Grundstücksdaten, Baukosten, Baubewilligungsart, eingereichte Rechtsbegehren, Übersicht Eingabe SB1 und SB2, eBau-Nummern (ab 2020)
Regelmässige Empfänger von Daten	Gemeinderat, Baukommission, Finanzverwaltung, Gemeindeschreiberei, Fachstellen (Amt für Bevölkerungsschutz, Sport und Militär des Kantons Bern, AGR Bern, AWA Bern, GVB Bern, Häberli + Toneatti AG (Geometer), Oberingenieurkreis II Bern - Mittelland, Regierungsstatthalteramt Bern - Mittelland, Strasseninspektorat Mittelland - Süd, Architekten, Bauherrschaften
Umfang (Anzahl Personen)	ca. 2500, laufende Erweiterung
Aufbewahrungszeit	dauernd
Verantwortliche Stelle	Bau und technische Dienste

### Baubewilligungskontrolle ehemalige Gemeinde Rüti (dauernd)

Abteilung	Bau und technische Dienste
Gesetzliche Grundlage	Kantonale Baugesetzgebung,
Zweck	Kontrolle Baubewilligungsverfahren Übersicht Baubewilligungen
Art / Inhalt	Personendaten, Bauvorhaben, Grundstücksdaten, Datum Baugesuch, Datum Baubewilligung, Versanddatum, Datum Abnahme
Regelmässige Empfänger von Daten	Gemeinderat, Baukommission, Finanzverwaltung, Gemeindeschreiberei, Fachstellen (Amt für Bevölkerungsschutz, Sport und Militär des Kantons Bern, AGR Bern, AWA Bern, GVB Bern, Häberli + Toneatti AG (Geometer), Oberingenieurkreis II Bern - Mittelland, Regierungsstatthalteramt Bern - Mittelland, Strasseninspektorat Mittelland - Süd, Architekten, Bauherrschaften
Umfang (Anzahl Personen)	
Aufbewahrungszeit	dauernd
Verantwortliche Stelle	Bau und technische Dienste

## Übersicht Ausnahmegesuche (auf Zusehen hin / Auflagen)

Abteilung	Bau und technische Dienste
Gesetzliche Grundlage	Baugesetzgebung
Zweck	Übersicht Bauvorhaben mit Ausnahmen auf Zusehen hin
Art / Inhalt	Personendaten, Standort Bauvorhaben, Beschreibung Bauvorhaben, Datum Bauentscheid, Art der Ausnahme, Auflage
Regelmässige Empfänger von Daten	Bau und technische Dienste, Baukommission
Umfang (Anzahl Personen)	ca. 15
Aufbewahrungszeit	dauernd
Verantwortliche Stelle	Bau und technische Dienste

## Kontrollübersicht Grundbucheinträge betreffend Erstwohnungen oder Zweckentfremdungsverbot

Abteilung	Bau und technische Dienste
Gesetzliche Grundlage	Raumplanungsgesetzgebung
Zweck	Übersicht Bauvorhaben mit Auflagen entsprechender Grundbucheinträge
Art / Inhalt	Personendaten, Standort Bauvorhaben, Beschreibung Bauvorhaben
Regelmässige Empfänger von Daten	AGR
Umfang (Anzahl Personen)	ca. 6
Aufbewahrungszeit	dauernd
Verantwortliche Stelle	Bau und technische Dienste

## Kontrollübersicht Öltänke

Abteilung	Bau und technische Dienste
Gesetzliche Grundlage	Gewässerschutzgesetzgebung
Zweck	Übersicht Bauvorhaben mit erstellten Öltänken
Art / Inhalt	Personendaten, Standort Bauvorhaben, Datum Baubewilligung, Hinweis betreffend Meldung an AWA
Regelmässige Empfänger von Daten	AWA
Umfang (Anzahl Personen)	ca. 25
Aufbewahrungszeit	dauernd
Verantwortliche Stelle	Bau und technische Dienste

## Kontrollübersicht Schutzraumbauten und -befreiungen

Abteilung	Bau und technische Dienste
Gesetzliche Grundlage	Gesetzgebung über Schutzbauten
Zweck	Übersicht Bauvorhaben mit Schutzraumbefreiung und erstellten Schutzräumen
Art / Inhalt	Personendaten, Standort Bauvorhaben, Hinweis betreffend Meldung an BSM
Regelmässige Empfänger von Daten	BSM
Umfang (Anzahl Personen)	ca. 100
Aufbewahrungszeit	dauernd
Verantwortliche Stelle	Bau und technische Dienste

## Meldung fertiggestellter Bauten an Geometer

Abteilung	Bau und technische Dienste
Gesetzliche Grundlage	Gesetzgebung über die amtliche Vermessung
Zweck	Übersicht fertiggestellter Bauten
Art / Inhalt	Personendaten, Bauvorhaben, Grundstücksdaten, Beschrieb Bauvorhaben, Stand Bauarbeiten
Regelmässige Empfänger von Daten	Kreisgeometer
Umfang (Anzahl Personen)	ca. 600, laufende Erweiterung
Aufbewahrungszeit	Frei
Verantwortliche Stelle	Bau und technische Dienste

### Meldung für Erhebung professionalisierter Feueraufseher

Abteilung	Bau und technische Dienste
Gesetzliche Grundlage	Brandschutzgesetzgebung
Zweck	Erhebung Baugesuch betreffend Entschädigung professionalisierte Feueraufseher
Art / Inhalt	Personendaten, Standort Bauvorhaben, Datum Brandschutzauflagen, Datum Baubewilligung
Regelmässige Empfänger von Daten	Feueraufseher, GVB
Umfang (Anzahl Personen)	ca. 20
Aufbewahrungszeit	5 Jahre
Verantwortliche Stelle	Bau und technische Dienste

### Gebäudeversicherungskontrolle

Abteilung	Bau und technische Dienste
Gesetzliche Grundlage	Gesetzgebung betreffend Schutz über Feuer und Elementarschäden
Zweck	Übersicht Gebäudeversicherungen
Art / Inhalt	Grundeigentümer, Liegenschaften
Regelmässige Empfänger von Daten	GVB Bern
Umfang (Anzahl Personen)	1133
Aufbewahrungszeit	dauernd?
Verantwortliche Stelle	Bau und technische Dienste

### Kontrollübersicht Gebäudenummerierungen

Abteilung	Bau und technische Dienste
Gesetzliche Grundlage	keine
Zweck	Übersicht gemeldeter Gebäudenummerierungen
Art / Inhalt	Personendaten, Standort Bauvorhaben, Beschreibung Bauvorhaben, Bemerkung und Stand der Meldung
Regelmässige Empfänger von Daten	GVB, Wegmeister (für Montage Hausnummern)
Umfang (Anzahl Personen)	ca. 400, laufende Erweiterung
Aufbewahrungszeit	keine
Verantwortliche Stelle	Bau und technische Dienste

Mietverträge Gemeindeliegenschaften, Liste BtD

Abteilung	Bau und technische Dienste
Gesetzliche Grundlage	keine
Zweck	Übersicht aktueller Miet- und Pachtverträge der Gemeindeliegenschaften
Art / Inhalt	Name und Standort Liegenschaft, Vertragsobjekt, Personendaten Vertragspartner, Datum Vertrag, Vertragsbeginn, Mietpreis, Nebenkosten, Kündigungsklausel
Regelmässige Empfänger von Daten	Bau und technische Dienste
Umfang (Anzahl Personen)	ca. 33
Aufbewahrungszeit	keine
Verantwortliche Stelle	Bau und technische Dienste

Mietverträge Gemeindeliegenschaften\_Überprüfung Anpassung Miet- und Pachtverträge, Liste FV

Abteilung	Bau und technische Dienste, Finanzverwaltung
Gesetzliche Grundlage	keine
Zweck	Übersicht aktueller Miet- und Pachtverträge der Anlagen der Gemeinde
Art / Inhalt	Mietobjekt, Standort, Personendaten Mieter, Miete/Pacht, Amtl. Wert, GVB-Wert, m <sup>2</sup> , Vertragsart
Regelmässige Empfänger von Daten	Bau und technische Dienste
Umfang (Anzahl Personen)	ca. 27
Aufbewahrungszeit	keine
Verantwortliche Stelle	erstellt durch Finanzverwaltung

Schlüsselverzeichnis Wasserversorgung

Abteilung	Bau und technische Dienste
Gesetzliche Grundlage	Keine
Zweck	Kontrolle Vergabe Schlüssel
Art / Inhalt	Name Schlüsselempfänger, Schlüssel Nr.
Regelmässige Empfänger von Daten	Verwaltungsangestellte
Umfang (Anzahl Personen)	---
Aufbewahrungszeit	keine
Verantwortliche Stelle	Bau und technische Dienste

## Liste Kontrolle Strassenaufbruchgesuche

Abteilung	Bau und technische Dienste
Gesetzliche Grundlage	keine
Zweck	Übersicht Aufbruchgesuche, Kontrolle Einbau Belag
Art / Inhalt	Daten Bewilligungsnehmer, Standort (Adressen oder Grundstückdaten)
Regelmässige Empfänger von Daten	Bau und technische Dienste, Wegmeister
Umfang (Anzahl Personen)	
Aufbewahrungszeit	Frei
Verantwortliche Stelle	Bau und technische Dienste

## 5 Erziehung / Bildung

Schulleitung / Sekretariat der Schulkommission / Sekretariat der Schulleitungen

Personalakten

Abteilung	Schulkommission
Gesetzliche Grundlage	
Zweck	Personaladministration
Art / Inhalt	Grunddaten, Bewerbungsunterlagen, Korrespondenz etc.
Regelmässige Empfänger von Daten	Bildungs- und Kulturdirektion des Kantons Bern, Gemeinderat (Jubilare)
Rechtliche Grundlage	LAG, LAV, LADV
Umfang (Anzahl Personen)	ca. 48
Aufbewahrungszeit	5 Jahre ab Austritt
Verantwortliche Stelle	Schulleitung / Sekretariat der Schulkommission

Schülerdaten

Abteilung	Schulleitung
Gesetzliche Grundlage	
Zweck	Schüleradministration, Klasseneinteilung
Art / Inhalt	Grunddaten, Angaben zur Familie, AHV-Nummer, Schullaufbahnentscheide, besondere Massnahmen, schulinterne Daten
Regelmässige Empfänger von Daten	Lehrkräfte, Erziehungsdirektion, schulärztlicher und schulzahnärztlicher Dienst, weiterführende Schulen, Kirchgemeinde
Rechtliche Grundlage	KG, VSG, VSV
Umfang (Anzahl Personen)	ca. 460
Aufbewahrungszeit	15 Jahre
Verantwortliche Stelle	Schulleitung / Sekretariat der Schulleitung

Liste Schülerinnen und Schüler anderer Schulen

Abteilung	Lehrkräfte
Gesetzliche Grundlage	
Zweck	Kontrolle über Schulbesuch
Art / Inhalt	Grunddaten, Name der Schule
Regelmässige Empfänger von Daten	Finanzverwaltung
Rechtliche Grundlage	VSG
Umfang (Anzahl Personen)	ca. 15
Aufbewahrungszeit	15 Jahre
Verantwortliche Stelle	Sekretariat der Schulkommission

## Beurteilungsberichte / Übertrittsprotokolle

Abteilung	Lehrkräfte
Gesetzliche Grundlage	
Zweck	Schülerbeurteilung, Übertritt in Sekundarstufe I und II
Art / Inhalt	Grunddaten, Angaben zur Familie, Schulaufbahnentscheid, besondere Massnahmen, amtliche Dokumente
Regelmässige Empfänger von Daten	Eltern, weiterführende Schulen
Rechtliche Grundlage	VSG
Umfang (Anzahl Personen)	ca. 460
Aufbewahrungszeit	bis zum Schulaustritt
Verantwortliche Stelle	Klassenlehrkräfte / Schulleitung

## Liste schulzahnärztliche Kontrolluntersuchungen

Abteilung	Schulzahnärztlicher Dienst
Gesetzliche Grundlage	
Zweck	Kontrolle über schulzahnärztliche Kontrolluntersuchungen
Art / Inhalt	Name Schülerinnen/Schüler, Zahnarzt, Datum der Behandlung
Regelmässige Empfänger von Daten	Schulzahnärzte, Gemeinden Einzugsgebiet Sekundarschule Riggisberg
Rechtliche Grundlage	VSG
Umfang (Anzahl Personen)	ca. 460
Aufbewahrungszeit	10 Jahre
Verantwortliche Stelle	Schulzahnpflegeleitung / Sekretariat der Schulkommission

## Tagesschule

Abteilung	Tagesschule
Gesetzliche Grundlage	
Zweck	Tagesschulbetrieb
Art / Inhalt	Grunddaten, Angaben zur Familie Finanzverwaltung: steuerbares Einkommen und Vermögen
Regelmässige Empfänger von Daten	Eltern, Finanzverwaltung, Erziehungsdirektion des Kantons Bern
Rechtliche Grundlage	TSV
Umfang (Anzahl Personen)	unterschiedlich
Aufbewahrungszeit	bis zum Schulaustritt
Verantwortliche Stelle	Tagesschulleitung / Finanzverwaltung / Sekretariat der Schulkommission

## 6 Land- / Forstwirtschaft

keine Unterlagen

## 7 Ortspolizei / Sicherheit

Beerdigungskontrolle

Abteilung	Gemeindeschreiberei
Gesetzliche Grundlage	Keine
Zweck	Kontrolle, der auf dem Friedhof beigesetzten Personen
Art / Inhalt	Daten der verstorbenen Person, Beisetzungsdaten
Regelmässige Empfänger von Daten	Friedhofgärtner
Umfang (Anzahl Personen)	unterschiedlich
Aufbewahrungszeit	dauernd
Verantwortliche Stelle	Gemeindeschreiberei

Gräberverzeichnis

Abteilung	Gemeindeschreiberei (Friedhof)
Gesetzliche Grundlage	Friedhof- und Bestattungsreglement; Reglement Grabunterhaltsgebühren
Zweck	Gräberverzeichnis inkl. Bepflanzung von Gräbern im Auftrag der Angehörigen
Art / Inhalt	Excel-Liste mit Grabnummer; Name, Vorname Adresse des*der Verstorbenen; Name, Vorname, Adresse, ggf. Telefonnummern oder E-Mail von Angehörigen
Regelmässige Empfänger von Daten	Finanzverwaltung Friedhofpersonal Gemeindeschreiberei
Umfang (Anzahl Personen)	352 Gräber
Aufbewahrungszeit	50 Jahre ab letztem Eintrag
Verantwortliche Stelle	Gemeindeschreiberin

Einwohnerregister / Fremdenkontrolle / Datenauskunft / Stimmregister (NEST)

Abteilung	Gemeindeschreiberei
Gesetzliche Grundlage	Diverse gesetzliche Grundlagen (u.A. Verordnung über Niederlassung und Aufenthalt der Schweizer, Verordnung über Zulassung, Aufenthalt und Erwerb, Verordnung über das

	Stimmregister etc)
Zweck	Kontrolle über Aufenthalt und Niederlassung von Schweizern / Ausländer / Wochenaufenthalter / Auslandschweizer
Art / Inhalt	Grunddaten zur Feststellung der Identität
Regelmässige Empfänger von Daten	Steuerbüro, AHV-Zweigstelle, Finanzverwaltung, Bau und technische Dienste, Sozialdienst, Kirchgemeinden, Zivilschutzstelle, Mütter- und Väterberatung, Schulsekretariat, Drittpersonen auf Gesuch hin
Umfang (Anzahl Personen)	ca. 3'000 Einwohner/innen
Aufbewahrungszeit	dauernd
Verantwortliche Stelle	Einwohnerkontrolle

### Zuzugsliste Pfarramt

Abteilung	Gemeindeschreiberei
Gesetzliche Grundlage	Art. 10 Abs. 1 Bst. a DSG / Art. 1 i.V. Art. 6 Abs. 4 KirG / Art. 2 KirZVO
Zweck	Führen von Mitgliederverzeichnis und Stimmregister.
Art / Inhalt	Grunddaten zur Feststellung der Identität
Regelmässige Empfänger von Daten	Kirchgemeinde
Umfang (Anzahl Personen)	Unterschiedlich, je nach Anzahl Zuzug
Aufbewahrungszeit	
Verantwortliche Stelle	Einwohnerkontrolle

### Stimmregister Auslandschweizer

Abteilung	Gemeindeschreiberei
Gesetzliche Grundlage	Bundesgesetz über die politischen Rechte der Auslandschweizer, Gesetz über die politischen Rechte, Verordnung über das Stimmregister
Zweck	Kontrolle über die im Ausland wohnhaften Schweizer mit Stimmrecht in Riggisberg
Art / Inhalt	Grunddaten, Angaben über Stimmrecht
Regelmässige Empfänger von Daten	Botschaften
Umfang (Anzahl Personen)	51
Aufbewahrungszeit	5 Jahre ab Löschung aus Stimmregister
Verantwortliche Stelle	Einwohnerkontrolle

### Liste Mannschaft Feuerwehr

Abteilung	Feuerwehr
Gesetzliche Grundlage	Feuerwehrreglement
Zweck	Mannschaftsliste zur Kontrolle der Feuerwehersatzabgabe
Art / Inhalt	Grunddaten, Feuerwehr-Ausbildung, Einteilung
Regelmässige Empfänger von Daten	Einwohnerkontrolle, Steuerbüro, Kader, Feuerwehr-Inspektor
Umfang (Anzahl Personen)	ca. 110
Aufbewahrungszeit	5 Jahre
Verantwortliche Stelle	Feuerwehr

### Betriebsbewilligungen

Abteilung	Gemeindeschreiberei
Gesetzliche Grundlage	Gastgewerbegesetz

Zweck	Kontrolle über Betriebsbewilligungen von Restaurants, Vereinslokalen, Verkaufsläden etc.
Art / Inhalt	Grunddaten Betrieb, Angaben Verantwortliche Person, Betriebsbewilligungstyp, Alkoholabgabe
Regelmässige Empfänger von Daten	Regierungsstatthalteramt
Umfang (Anzahl Personen)	22
Aufbewahrungszeit	5 Jahre ab Betriebsaufgabe
Verantwortliche Stelle	Gemeindeschreiberei

#### Siegelungskontrolle

Abteilung	Gemeindeschreiberei
Gesetzliche Grundlage	Verordnung über die Errichtung des Inventars
Zweck	Kontrolle der durchgeführten Siegelungen
Art / Inhalt	Siegelungsbezogene Daten
Regelmässige Empfänger von Daten	---
Umfang (Anzahl Personen)	Unterschiedlich
Aufbewahrungszeit	10 Jahre ab letztem Eintrag
Verantwortliche Stelle	Gemeindeschreiberei

Kehrrechtgrundgebührenpflichtige / Verzeichnis Befreiung von der Kehrrechtgrundgebühr

Abteilung	Bau und technische Dienste
Gesetzliche Grundlage	
Zweck	Erhebung Kehrrechtgrundgebühr, Übersicht über Befreiungsgesuche und Beschlüsse GR
Art / Inhalt	Personendaten, liegenschaftsbezogene Daten
Regelmässige Empfänger von Daten	Gemeinderat, Finanzverwaltung, Gemeindschreiberei, Bau und technische Dienste, Rechnungsempfänger
Umfang (Anzahl Personen)	Diverse
Aufbewahrungszeit	
Verantwortliche Stelle	Bau und technische Dienste

Verzeichnis Tierkadaverbeseitigung

Abteilung	Bau und technische Dienste
Gesetzliche Grundlage	
Zweck	Weiterverrechnung der Tierkadaverbeseitigung an Verursacher
Art / Inhalt	Personendaten, Art und Gewicht Tierkadaver
Regelmässige Empfänger von Daten	Finanzverwaltung, Bau und technische Dienste, Rechnungsempfänger, Gemeinde Burgistein
Umfang (Anzahl Personen)	Diverse
Aufbewahrungszeit	
Verantwortliche Stelle	Bau und technische Dienste

## Fundbüro

Abteilung	Gemeindeschreiberei
Gesetzliche Grundlage	ZGB
Zweck	Verzeichnis der Fundgegenstände und der Verlustmeldungen
Art / Inhalt	Fundgegenstand, Adresse, Telefon, Fund-/Verlustort, Fund-/Verlustdatum
Regelmässige Empfänger von Daten	--
Umfang (Anzahl Personen)	Unterschiedlich
Aufbewahrungszeit	5 Jahre
Verantwortliche Stelle	Gemeindeschreiberei

## 8 Finanzen

### Personalakten

Abteilung	Finanzverwaltung
Gesetzliche Grundlage	Gemeindegesezt, Gemeindeordnung, Personalreglement
Zweck	Personaladministration
Art / Inhalt	Grunddaten, Angaben zur Familie, AHV-Nummer, Ausbildung, berufliche Tätigkeit, Laufbahn, Sprachkenntnisse, Einkommen, Angaben über Militär oder Zivildschutz, amtliche Dokumente, Nebenerwerbsbewilligungen etc.
Regelmässige Empfänger von Daten	Finanzverwaltung, Pensionskasse
Umfang (Anzahl Personen)	ca. 100
Aufbewahrungszeit	5 Jahre ab Austritt
Verantwortliche Stelle	Finanzverwaltung

### Lohnbuchhaltung

Abteilung	Finanzverwaltung
Gesetzliche Grundlage	Gemeindegesezt, Gemeindeordnung, Personalreglement, FHDV
Zweck	Führung der Lohnbuchhaltung
Art / Inhalt	Grunddaten, AHV-Nummer, Gehalt oder Entschädigung
Regelmässige Empfänger von Daten	Steuerverwaltung
Umfang (Anzahl Personen)	45 im Monatslohn; ca. 40 im Stundenlohn ca. 21 Jahresentschädigungen
Aufbewahrungszeit	5 Jahre ab Austritt
Verantwortliche Stelle	Finanzverwaltung

### Unfallversicherung

Abteilung	Finanzverwaltung
Gesetzliche Grundlage	Gemeindegesezt, Gemeindeordnung, Personalreglement, FHDV
Zweck	Unfallmeldungen
Art / Inhalt	Grunddaten, AHV-Nummer, berufliche Tätigkeit, Einkommen, Unfallhergang, behandelnder Arzt etc.
Regelmässige Empfänger von Daten	Unfallversicherung
Umfang (Anzahl Personen)	ca. 5
Aufbewahrungszeit	5 Jahre ab Austritt
Verantwortliche Stelle	Finanzverwaltung

## 9 Steuerwesen

### Steuerregister NP / JP

Abteilung	Gemeindeschreiberei
Gesetzliche Grundlage	Steuergesetz
Zweck	Sammlung der steuerpflichtigen NP / JP
Art / Inhalt	Grunddaten der steuerpflichtigen NP / JP
Regelmässige Empfänger von Daten	--
Umfang (Anzahl Personen)	ca. 1'900
Aufbewahrungszeit	10 Jahre
Verantwortliche Stelle	Steuerbüro

### Steuerregister

Abteilung	Gemeindeschreiberei
Gesetzliche Grundlage	Steuergesetz
Zweck	Aufstellung, wann Steuererklärungen eingereicht und weitergeleitet wurden
Art / Inhalt	ZPV Nr. / Name / Adresse Steuerpflichtige Person
Regelmässige Empfänger von Daten	--
Umfang (Anzahl Personen)	Unterschiedlich (nach Eingang StE)
Aufbewahrungszeit	10 Jahre
Verantwortliche Stelle	Steuerbüro

### Anspruchslisten / Steuerteilungen NP

Abteilung	Gemeindeschreiberei
Gesetzliche Grundlage	Steuergesetz
Zweck	Kontrolle, welche Steuerteilungen vorgenommen wurden
Art / Inhalt	Grunddaten der steuerpflichtigen NP mit weiteren Angaben (wie AW, Grundstück bzw. Parzellen Nrn., Beteiligungen, EG)
Regelmässige Empfänger von Daten	---
Umfang (Anzahl Personen)	unterschiedlich
Aufbewahrungszeit	10 Jahre
Verantwortliche Stelle	Steuerbüro

Liste Veranlagung nach Art. 41 StG

Abteilung	Gemeindeschreiberei
Gesetzliche Grundlage	Steuergesetz
Zweck	Sammlung der Personen, welche nach Art. 41 StG veranlagt werden
Art / Inhalt	Grunddaten der steuerpflichtigen NP
Regelmässige Empfänger von Daten	--
Umfang (Anzahl Personen)	ca. 30
Aufbewahrungszeit	10 Jahre
Verantwortliche Stelle	Steuerverwaltung Kanton Bern

Liste Kinderautomat / Automatische Aufnahme in die Steuerpflicht

Abteilung	Gemeindeschreiberei
Gesetzliche Grundlage	Steuergesetz
Zweck	Sammlung der minderjährigen Personen, welche neu ins Steuerregister aufgenommen wurden
Art / Inhalt	Grunddaten der steuerpflichtigen NP
Regelmässige Empfänger von Daten	--
Umfang (Anzahl Personen)	unterschiedlich
Aufbewahrungszeit	10 Jahre
Verantwortliche Stelle	Steuerverwaltung Kanton Bern

Bestandesliste Feuerwehrdienstersatzabgaben

Abteilung	Gemeindeschreiberei
Gesetzliche Grundlage	Feuerschutz- und Feuerwehrgesetz (FFG), Feuerwehrrglement
Zweck	Kontrolle der Feuerwehersatzabgabe
Art / Inhalt	Grunddaten, Quote Ersatzabgabe
Regelmässige Empfänger von Daten	Steuerverwaltung Kanton Bern
Umfang (Anzahl Personen)	ca. 1'980
Aufbewahrungszeit	10 Jahre
Verantwortliche Stelle	Steuerbüro

### Ausnahmen Feuerwehrdienstersatzabgaben

Abteilung	Gemeindeschreiberei
Gesetzliche Grundlage	Feuerwehrreglement
Zweck	Aufstellung Ausnahmen FW-Ersatzabgabe
Art / Inhalt	Grunddaten, Ausnahmegrund bzw. Gesuche
Regelmässige Empfänger von Daten	Steuerverwaltung Kanton Bern
Umfang (Anzahl Personen)	ca. 30
Aufbewahrungszeit	10 Jahre
Verantwortliche Stelle	Steuerbüro

### Quellensteuerregister

Abteilung	Gemeindeschreiberei
Gesetzliche Grundlage	Steuergesetz
Zweck	Aufstellung sämtlicher quellensteuerpflichtigen Einwohner
Art / Inhalt	Grunddaten, Arbeitgeber, Zu- bzw. Wegzugsdatum
Regelmässige Empfänger von Daten	Steuerbüro der Stadt Bern
Umfang (Anzahl Personen)	ca. 80
Aufbewahrungszeit	10 Jahre
Verantwortliche Stelle	Steuerbüro

### Liste über die Grundbuchmeldungen

Abteilung	Gemeindeschreiberei
Gesetzliche Grundlage	keine
Zweck	Sammlung sämtlicher Grundbuchmeldungen
Art / Inhalt	Grunddaten, Mutationsdaten etc.
Regelmässige Empfänger von Daten	Bau und technische Dienste
Umfang (Anzahl Personen)	unterschiedlich
Aufbewahrungszeit	dauernd
Verantwortliche Stelle	Gemeindeschreiberei / Bau und technische Dienste

## Hundekontrolle

Abteilung	Gemeindeschreiberei
Gesetzliche Grundlage	Hundegesetz; jährlicher Beschluss durch GR über Höhe der Hundesteuer
Zweck	Kontrolle über sämtliche gemeldete Hunde
Art / Inhalt	Name und Adresse Halter / Angaben des Hundes inkl. Chip Nr.
Regelmässige Empfänger von Daten	Rechnungsempfänger
Umfang (Anzahl Personen)	ca. 220
Aufbewahrungszeit	10 Jahre
Verantwortliche Stelle	Gemeindeschreiberei

## Register der amtlichen Werte

Abteilung	Gemeindeschreiberei
Gesetzliche Grundlage	Steuergesetz
Zweck	Sammlung der Grundstücksdaten
Art / Inhalt	Grundstücksdaten, Protokolle
Regelmässige Empfänger von Daten	Steuerverwaltung Kanton Bern (Amtliche Bewertung)
Umfang (Anzahl Dossiers)	ca. 2'600
Aufbewahrungszeit	dauernd
Verantwortliche Stelle	Steuerbüro

## 10 AHV-Zweigstelle

### Ergänzungsleistungen (EL)

Abteilung	AHV-Zweigstelle
Gesetzliche Grundlage	Kreisschreiben BSV
Zweck	Auszahlung und Abklärung EL
Art / Inhalt	Grunddaten Berechnungen
Regelmässige Empfänger von Daten	--
Umfang (Anzahl Personen)	79
Aufbewahrungszeit	Gemäss Kreisschreiben 74/14
Verantwortliche Stelle	AHV-Zweigstelle

### Verfügungen Familien- und Kinderzulagen

Abteilung	AHV-Zweigstelle
Gesetzliche Grundlage	
Zweck	Kontrolle über Anspruchsberechtigung der Kinderzulagen und für Abrechnungspflicht
Art / Inhalt	Verfügung, Grunddaten, AHV-Nummer, Adresse des Arbeitgebers, Vornamen und Geburtsdaten der Kinder, Festlegung der Anspruchsberechtigung
Regelmässige Empfänger von Daten	Arbeitnehmer, die KZ abrechnen, erhalten Verfügung aufgrund entsprechender Anmeldung
Umfang (Anzahl Personen)	189
Aufbewahrungszeit	Gemäss Kreisschreiben 74/14
Verantwortliche Stelle	AHV-Zweigstelle

### Rentenverfügungen

Abteilung	AHV-Zweigstelle
Gesetzliche Grundlage	Kreisschreiben BSV
Zweck	Kontrolle der Rentenleistungen
Art / Inhalt	AHV-Nummer, Adresse, Grundlagen der Berechnung, Rentenbetrag
Regelmässige Empfänger von Daten	--
Umfang (Anzahl Personen)	436
Aufbewahrungszeit	Gemäss Kreisschreiben 74/14
Verantwortliche Stelle	AHV-Zweigstelle

Mitglieder-Register der Selbständigerwerbenden / Nichterwerbstätige und juristische Personen

Abteilung	AHV-Zweigstelle
Gesetzliche Grundlage	Kreisschreiben BSV
Zweck	Erfassungs- und Abrechnungskontrolle
Art / Inhalt	Registrier-Nummer, Art der Erfassung, Adresse, Rechtsform der Erfassung
Regelmässige Empfänger von Daten	Selbständigerwerbende und Nichterwerbstätige
Umfang (Anzahl Personen)	SE und NE 190, JP 65
Aufbewahrungszeit	Gemäss Kreisschreiben 74/14
Verantwortliche Stelle	AHV-Zweigstelle

## 11 Elektrizität / Energie

EVR AG ab 1. Januar 2012 selbständige Firma.

## 12 Wasserversorgung

Einmalige Anschlussgebühren

Abteilung	Bau und technische Dienste
Gesetzliche Grundlage	
Zweck	Verrechnete und offene einmalige Wasseranschlussgebühren
Art / Inhalt	Personendaten, liegenschaftsbezogene Daten, Bemessungsgrundlagen und Höhe der Anschlussgebühren je Liegenschaft
Regelmässige Empfänger von Daten	Bau und technische Dienste, Finanzverwaltung, Brunnenmeister
Umfang (Anzahl Personen)	Diverse
Aufbewahrungszeit	
Verantwortliche Stelle	Bau und technische Dienste

Verzeichnis Belastungswerte

Abteilung	Bau und technische Dienste
Gesetzliche Grundlage	
Zweck	Erhebung einmalige und wiederkehrende Wasser- und Abwasseranschlussgebühren
Art / Inhalt	Personendaten, liegenschaftsbezogene Daten, Anzahl Belastungswerte pro Liegenschaft
Regelmässige Empfänger von Daten	Gemeinderat, Bau und technische Dienste, Finanzverwaltung, Brunnenmeister, Rechnungsempfänger
Umfang (Anzahl Personen)	ca. 650 Liegenschaften (12 Ordner + Excel-Liste), laufende Erweiterung
Aufbewahrungszeit	
Verantwortliche Stelle	Bau und technische Dienste

## Verzeichnis Löschgebühr

Abteilung	Bau und technische Dienste
Gesetzliche Grundlage	
Zweck	Erhebung einmalige Wasseranschlussgebühren und wiederkehrende Löschgebühren
Art / Inhalt	Personendaten, liegenschaftsbezogene Daten, Gebäudevolumen für nicht an die WV angeschlossene Liegenschaften
Regelmässige Empfänger von Daten	Gemeinderat, Bau und technische Dienste, Finanzverwaltung, Brunnenmeister, Rechnungsempfänger
Umfang (Anzahl Personen)	ca. 650 Liegenschaften, laufende Erweiterung
Aufbewahrungszeit	
Verantwortliche Stelle	Bau und technische Dienste

### 13 Abwasserentsorgung

#### Einmalige Anschlussgebühren

Abteilung	Bau und technische Dienste
Gesetzliche Grundlage	
Zweck	Verrechnete und offene einmalige Abwasseranschlussgebühren
Art / Inhalt	Personendaten, liegenschaftsbezogene Daten, Bemessungsgrundlagen und Höhe der Anschlussgebühren je Liegenschaft
Regelmässige Empfänger von Daten	Bau und technische Dienste, Finanzverwaltung, Brunnenmeister,
Umfang (Anzahl Personen)	Diverse
Aufbewahrungszeit	
Verantwortliche Stelle	Bau und technische Dienste

#### Verzeichnis Belastungswerte

Abteilung	Bau und technische Dienste
Gesetzliche Grundlage	
Zweck	Erhebung einmalige und wiederkehrende Wasser- und Abwasseranschlussgebühren
Art / Inhalt	Personendaten, liegenschaftsbezogene Daten, Anzahl Belastungswerte pro Liegenschaft
Regelmässige Empfänger von Daten	Gemeinderat, Bau und technische Dienste, Finanzverwaltung, Brunnenmeister, Rechnungsempfänger
Umfang (Anzahl Personen)	ca. 650 Liegenschaften (12 Ordner + Excel-Liste), laufende Erweiterung
Aufbewahrungszeit	
Verantwortliche Stelle	Bau und technische Dienste

### Verzeichnis Löschgebühr

Abteilung	Bau und technische Dienste
Gesetzliche Grundlage	
Zweck	Erhebung einmalige Wasseranschlussgebühren und wiederkehrende Löschgebühren
Art / Inhalt	Personendaten, liegenschaftsbezogene Daten, Gebäudevolumen für nicht an die WV angeschlossene Liegenschaften
Regelmässige Empfänger von Daten	Gemeinderat, Bau und technische Dienste, Finanzverwaltung, Brunnenmeister, Rechnungsempfänger
Umfang (Anzahl Personen)	ca. 650 Liegenschaften, laufende Erweiterung
Aufbewahrungszeit	
Verantwortliche Stelle	Bau und technische Dienste

### Versickerungskataster

Abteilung	Bau und technische Dienste
Gesetzliche Grundlage	
Zweck	Kontrolle und Übersicht über Versickerungsanlagen innerhalb Gemeindegebiet
Art / Inhalt	Personendaten, liegenschaftsbezogene Daten, Standort und Art der Versickerungsanlagen
Regelmässige Empfänger von Daten	Bau und technische Dienste, Brunnenmeister
Umfang (Anzahl Personen)	ca. 50 Anlagen
Aufbewahrungszeit	
Verantwortliche Stelle	Bau und technische Dienste

### Verzeichnis Kleinkläranlagen

Abteilung	Bau und technische Dienste
Gesetzliche Grundlage	
Zweck	Kontrolle und Übersicht über die Kleinkläranlagen innerhalb Gemeindegebiet
Art / Inhalt	Personendaten, liegenschaftsbezogene Daten, Standort und Art der Kleinkläranlagen
Regelmässige Empfänger von Daten	Bau und technische Dienste, Brunnenmeister
Umfang (Anzahl Personen)	ca. 15 Anlagen
Aufbewahrungszeit	
Verantwortliche Stelle	Bau und technische Dienste