

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

Zeiterfassungssystem time.pro

| | |
|----------------------------------|--|
| Abteilung | HR |
| Gesetzliche Grundlage | Personalreglement, Personalverordnung |
| Zweck | Digitale Erfassung und Verarbeitung der Arbeitszeit |
| Art / Inhalt | Name, Vorname, Geschlecht, Anstellung, geleistete Arbeitszeit, Arbeitsausfälle, Abwesenheiten und Ferien |
| Regelmässige Empfänger von Daten | Mitarbeiter, Vorgesetzter, HR, GR-Präsident |
| Umfang (Anzahl Personen) | ca. 80 |
| Aufbewahrungszeit | 5 Jahre nach Austritt |
| Verantwortliche Stelle | HR |

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. 270 Klienten, variabel |
| Aufbewahrungszeit | 10 Jahre Sozialhilfe, 30 Jahre Bereich Erwachsenenschutz, dauernd Bereich Kinderschutz |
| Verantwortliche Stelle | Jeweilige Sozialarbeiter |

SLV-Bewilligungen

| | |
|----------------------------------|--|
| Abteilung | Gemeindeschreiberei |
| Gesetzliche Grundlage | Sozialleistungsgesetz (SLG) Sozialleistungsverordnung (SLV) |
| Zweck | Kontrolle Pflegeverhältnisse pro Haushalt (SLV) |
| 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 | KJFA, Bereich OKJA |
| Gesetzliche Grundlage | keine |
| Zweck | Beratung, Förderung/Integration und Partizipation Jugendlicher, Jugendjobbörse, Feriinbox |
| Art / Inhalt | Adressen inkl. Mail und Telefon |
| Regelmässige Empfänger von Daten | -- |
| Umfang (Anzahl Personen) | ca. 700 |
| Aufbewahrungszeit | Frei |
| Verantwortliche Stelle | Kinder- und Jugendfachstelle Gantrisch |

Fallführungs-Register über Beratungen Schulsozialarbeit

| | |
|----------------------------------|---|
| Abteilung | KJFA, Bereich SSA |
| Gesetzliche Grundlage | KDSG, VSG, VSV, ArchDV |
| Zweck | Aktenführung im Zusammenhang mit den Beratungen und Dienstleistungen sowie in Fällen von Kindeswohlgefährdung. Kontakte Schulleitungen, Lehrpersonen, externe Fachpersonen |
| Art / Inhalt | Adressen inkl. Mail und Telefon, Persönliche Angaben im Zusammenhang mit den Beratungsinhalten |
| Regelmässige Empfänger von Daten | Abteilungsleitung KJFA Schulsozialarbeiter*in |
| Umfang (Anzahl Personen) | Ca. 150 |
| Aufbewahrungszeit | Bis Schulaustritt oder entsprechend Aufbewahrungspflicht |
| Verantwortliche Stelle | Kinder- und Jugendfachstelle Gantrisch |

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, Geogrid AG (Geometer), Oberingenieurkreis II Bern - Mittelland, Regierungstatthalteramt Bern - Mittelland, Strasseninspektorat Mittelland - Süd, Architekten, Bauherrschaften |
| Umfang (Anzahl Personen) | ca. 3'120, laufende Erweiterung |
| 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. 19 |
| 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. 9 |
| 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. 32 |
| 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. 350 |
| 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. 645, 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. 17 |
| 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) | ca. 1'821 |
| 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. 435, 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. 32 |
| 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 ² , Vertragsart |
| Regelmässige Empfänger von Daten | Bau und technische Dienste |
| Umfang (Anzahl Personen) | ca. 27 |
| Aufbewahrungszeit | keine |
| Verantwortliche Stelle | erstellt durch Finanzverwaltung |

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) | ca. 8 |
| 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, Schullaufbahnentscheid, 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 Ortpolizei / 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 Schweizerinnen und 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. 3'110 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 Feuerwehrersatzabgabe |
| 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 |

Kehrlichtgrundgebührenpflichtige / Verzeichnis Befreiung von der Kehrlichtgrundgebühr

| | |
|----------------------------------|--|
| Abteilung | Bau und technische Dienste |
| Gesetzliche Grundlage | |
| Zweck | Erhebung Kehrlichtgrundgebühr, Übersicht über Befreiungsgesuche und Beschlüsse GR |
| Art / Inhalt | Personendaten, liegenschaftsbezogene Daten |
| Regelmässige Empfänger von Daten | Gemeinderat, Finanzverwaltung, Gemeindeschreiberei, 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. 150 |
| 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, Ausgleichskasse |
| Umfang (Anzahl Personen) | 75 im Monatslohn; ca. 40 im Stundenlohn, ca. 70 AdF, 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. 5-10 |
| 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. 260 |
| 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 | BSG 841.111 / Weisungen AKB |
| Zweck | Auszahlung und Abklärung EL |
| Art / Inhalt | Grunddaten Berechnungen |
| Regelmässige Empfänger von Daten | -- |
| Umfang (Anzahl Personen) | 145 |
| Aufbewahrungszeit | Leitfaden Umsetzung WAF (Ersetzt KS 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 | Wasserversorgungsgesetz (WVG) |
| 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 | Dauernd |
| Verantwortliche Stelle | Bau und technische Dienste |

Verzeichnis Belastungswerte

| | |
|----------------------------------|---|
| Abteilung | Bau und technische Dienste |
| Gesetzliche Grundlage | Keine |
| Zweck | Erhebung einmalige und wiederkehrende Wasseranschlussgebühren |
| Art / Inhalt | Personendaten, liegenschaftsbezogene Daten, Anzahl Belastungswerte pro Liegenschaft |
| Regelmässige Empfänger von Daten | Bau und technische Dienste, Finanzverwaltung, Brunnenmeister, Rechnungsempfänger |
| Umfang (Anzahl Personen) | ca. 750 Liegenschaften (14 Ordner + Excel-Liste), laufende Erweiterung |
| Aufbewahrungszeit | Abhängig vom Verrechnungssystem |
| Verantwortliche Stelle | Bau und technische Dienste |

Verzeichnis Löschgebühr

| | |
|----------------------------------|--|
| Abteilung | Bau und technische Dienste |
| Gesetzliche Grundlage | Keine |
| Zweck | Erhebung einmalige und wiederkehrende Löschgebühren |
| Art / Inhalt | Personendaten, liegenschaftsbezogene Daten, Gebäudevolumen für nicht an die WV angeschlossene Liegenschaften |
| Regelmässige Empfänger von Daten | Bau und technische Dienste, Finanzverwaltung, Brunnenmeister, Rechnungsempfänger |
| Umfang (Anzahl Personen) | ca. 150 Liegenschaften, laufende Erweiterung |
| Aufbewahrungszeit | Dauernd |
| Verantwortliche Stelle | Bau und technische Dienste |

13 Abwasserentsorgung

Einmalige Anschlussgebühren

| | |
|----------------------------------|---|
| Abteilung | Bau und technische Dienste |
| Gesetzliche Grundlage | Kantonales Gewässerschutzgesetz (KGSchG) |
| 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 | Dauernd |
| Verantwortliche Stelle | Bau und technische Dienste |

Verzeichnis Belastungswerte

| | |
|----------------------------------|---|
| Abteilung | Bau und technische Dienste |
| Gesetzliche Grundlage | Keine |
| Zweck | Erhebung einmalige und wiederkehrende Abwasseranschlussgebühren |
| Art / Inhalt | Personendaten, liegenschaftsbezogene Daten, Anzahl Belastungswerte pro Liegenschaft |
| Regelmässige Empfänger von Daten | Bau und technische Dienste, Finanzverwaltung, Brunnenmeister, Rechnungsempfänger |
| Umfang (Anzahl Personen) | ca. 795 Liegenschaften (14 Ordner + Excel-Liste), laufende Erweiterung |
| Aufbewahrungszeit | Abhängig vom Verrechnungssystem |
| Verantwortliche Stelle | Bau und technische Dienste |

Versickerungskataster

| | |
|----------------------------------|---|
| Abteilung | Bau und technische Dienste |
| Gesetzliche Grundlage | Kantonale Gewässerschutzverordnung (KGV) |
| 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 | Dauernd |
| Verantwortliche Stelle | Bau und technische Dienste |

Verzeichnis Kleinkläranlagen

| | |
|----------------------------------|---|
| Abteilung | Bau und technische Dienste |
| Gesetzliche Grundlage | Kantonale Gewässerschutzverordnung (KGV) |
| 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 | Dauernd |
| Verantwortliche Stelle | Bau und technische Dienste |