

---

**Name:** Debitoren

---

**Verantwortliche Stelle:** Finanzen Ressourcen Umwelt  
Finanzverwaltung  
Steuern und Inkasso, Stadtbuchhaltung**Zweck:** Überwachung der Guthaben der Stadt Thun**Mittel:**  manuell  EDV

<b>Daten:</b>		sensitiv weitergeben	
Name	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Vorname	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Adresse	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Debitoren-Nummer	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

**Regelmässige Empfänger:** - Betroffene Personen  
- Finanzinspektorat  
- Steuern und Inkasso, Stadtbuchhaltung**Rechtsgrundlagen:** Gemeindegesetz vom 16.03.1998**Aufbewahrungsdauer:** 2 Jahre

---

**Name:** Kreditoren

---

**Verantwortliche Stelle:** Finanzen Ressourcen Umwelt  
Finanzverwaltung  
Steuern und Inkasso, Stadtbuchhaltung**Zweck:** - Administrative Abwicklung bezüglich fristgerechter Bezahlung  
- Überwachung**Mittel:**  manuell  EDV

		sensitiv	weitergeben
<b>Daten:</b>	Name	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Vorname	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Adresse	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Telefonnummer	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Bankverbindung	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

**Regelmässige Empfänger:** - Betroffene Personen  
- Finanzinspektorat**Rechtsgrundlagen:** Gemeindegesetz vom 16.03.1998**Aufbewahrungsdauer:** 10 Jahre

---

**Name: Übrige Gemeinden - Debitoren**


---

**Verantwortliche Stelle:** Finanzen Ressourcen Umwelt  
Finanzverwaltung  
Steuern und Inkasso, Stadtbuchhaltung

**Zweck:** Administrative Abwicklung des Inkassos

**Mittel:**  manuell  EDV

<b>Daten:</b>		sensitiv	weitergeben
Name	<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
Vorname	<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
Adresse	<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
Jahrgang	<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
Heimatort	<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
Beruf	<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
Vertreteradresse	<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
Fürsorge	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Vormundschaft	<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
Sozialhilfe	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Strafen und Massnahmen	<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
Straftaten und Verfahren	<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
Juristische Person	<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
Kunden- und Rechnungsnummer	<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
Inkasso-Daten	<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>

**Regelmässige Empfänger:**

- Betroffene Personen
- Betreibungsämter
- Fürsorgestellen (auch kantonale)
- Kantonspolizei
- Private
- Verwaltungsabteilungen mit Debitorenrechnungen
- Zivil- und Strafgerichte

**Rechtsgrundlagen:**

- Kant. Gemeindegesetz vom 16.03.1998
- Stadtverfassung vom 31.10.2001

**Aufbewahrungsdauer:** 10 Jahre

---

**Name:** Steuerregister
 

---

**Verantwortliche Stelle:** Finanzen Ressourcen Umwelt  
Finanzverwaltung  
Steuern und Inkasso, Stadtbuchhaltung

**Zweck:** Die Gemeinden sind verpflichtet für das Veranlagungsverfahren ein Steuerregister zu führen

**Mittel:**  manuell  EDV

<b>Daten:</b>		sensitiv	weitergeben
Name	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Vorname	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Adresse	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Geburtsdatum	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Geschlecht	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Zivilstand	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Sozialversicherungs-Nr.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
ZPV-Nr.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Verlustscheine	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Betriebsakten	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Konfession	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Massnahmen der Sozialhilfe und Fürsorge	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Regelmässige Empfänger:** Bekanntgabe nach Art. 164 Abs. 3 Steuergesetz

**Rechtsgrundlagen:** - Steuergesetz  
- Kirchensteuergesetz

**Aufbewahrungsdauer:** Nach Vorgaben der Steuerverwaltung des Kantons Bern

---

**Name:** Personal-Kontrolle / Mobatime

---

**Verantwortliche Stelle:** Finanzen Ressourcen Umwelt  
Personalamt  
Stellen**Zweck:** - Kontrolle der Abwesenheiten  
- Statistik**Mittel:**  manuell  EDV**Daten:**

		sensitiv	weitergeben
Abteilung		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Absenztage		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

**Regelmässige Empfänger:** - Gemeinderat  
- Jahresbericht**Rechtsgrundlagen:** Organisations- und Finanzreglement der Stadt Thun (OFR)  
vom 21.10.1994**Aufbewahrungsdauer:** 10 Jahre

---

**Name:** Personaldossiers
 

---

**Verantwortliche Stelle:** Finanzen Ressourcen Umwelt  
 Personalamt  
 Stellen

**Zweck:** Personaladministration inkl. Lohnwesen und Pensionskasse

**Mittel:**  manuell  EDV

Daten:		sensitiv	weitergeben
Name	<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
Vorname	<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
Adresse	<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
Jahrgang	<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
Heimatort	<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
Zivilstand	<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
Versicherten-Nr.	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Beruf	<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
Ehegatte	<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
Kinder	<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
Disziplinarische Massnahmen	<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
Gesundheit	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Probeberichte	<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
Qualifikationen	<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
Vormundschaft	<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
Stelleneinreihung	<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
Einkommen	<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
Personal-Nummer	<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
Bewerbungsunterlagen	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Arztzeugnisse	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
E-Mail	<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
Mobiltelefon	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

**Regelmässige Empfänger:**

- Betriebsamt
- Finanzinspektorat
- Gemeinderat
- Steuerverwaltung

**Rechtsgrundlagen:**

- Organisations- und Finanzreglement der Stadt Thun (OFR) vom 21.10.1994
- Personalreglement der Stadt Thun vom 25.09.1997

**Aufbewahrungsdauer:** 10 Jahre

---

**Name:** Lohnsystem
 

---

**Verantwortliche Stelle:** Finanzen Ressourcen Umwelt  
 Personalamt  
 Stellen

**Zweck:** Lohnauszahlung und Bewirtschaftung

**Mittel:**  manuell  EDV

<b>Daten:</b>		sensitiv weitergeben	
Name	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Vorname	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Adresse	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Jahrgang	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Zivilstand	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Personal-Nummer	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Versicherten-Nr.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Kinder	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Bankverbindungen	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Einkommen	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Knowledge Management	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

**Regelmässige Empfänger:**

- Betroffene Personen
- Betriebsamt
- Finanzinspektorat
- Steuerverwaltung
- Subventionsbehörden

**Rechtsgrundlagen:**

- Personalreglement der Stadt Thun vom 21.04.1989
- Reglement über die Organisation der Stadtverwaltung vom 11.11.1983

**Aufbewahrungsdauer:** 10 Jahre

---

**Name:** Stellenplan
 

---

**Verantwortliche Stelle:** Finanzen Ressourcen Umwelt  
Personalamt  
Stellen

**Zweck:** - Stellenplanbewirtschaftung  
- Realloohnerhöhung und Neueinreihung von Stellen der Stadtverwaltung Thun

**Mittel:**  manuell  EDV

<b>Daten:</b>		sensitiv weitergeben	
Name	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Vorname	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Geburtsdatum	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Funktion	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Diensteintritt	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Lohnklasse Mitarbeitende	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Stellenplan-Nummer	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Lohnklasse Stelle	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Anstellung (Vertrag / öffentl.-rechtl. Anstellung)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Stellenprozent der Stelle	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Stellen zu X Prozent besetzt	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

**Regelmässige Empfänger:** - Abteilungsleiter  
- Gemeinderat  
- Stellenplankommission

**Rechtsgrundlagen:** Personalreglement der Stadt Thun Art. 42 vom 25.09.1997

**Aufbewahrungsdauer:** 10 Jahre

---

**Name:** Bewerberdatenbank

---

**Verantwortliche Stelle:** Finanzen Ressourcen Umwelt  
Personalamt  
Stellen**Zweck:** Erfassung der BewerberInnen in der Bewerberdatenbank, welche sich spontan um eine Stelle bewerben mit der Bitte um Berücksichtigung bei einer allfälligen Stellenvakanz. Physische Aufbewahrung der Bewerbungsunterlagen.**Mittel:**  manuell  EDV

		sensitiv weitergeben	
<b>Daten:</b>	Name	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Vorname	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Adresse	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Geburtsdatum	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Geschlecht	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Zivilstand	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	E-Mail	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

**Regelmässige Empfänger:** Führungskräfte**Rechtsgrundlagen:****Aufbewahrungsdauer:** 5 Jahre auf Wunsch BewerberInnen

---

**Name:** Versichertendatenbank
 

---

**Verantwortliche Stelle:** Finanzen Ressourcen Umwelt  
Personalamt  
AHV-Zweigstelle

**Zweck:**

- Registerführung
- Sicherstellung der Beitragserhebung
- Ausrichtung von Leistungen

**Mittel:**  manuell  EDV

<b>Daten:</b>		sensitiv	weitergeben
Name	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Vorname	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Adresse	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Geburtsdatum	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Geschlecht	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Alter	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Heimatort	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Nationalität	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Zivilstand	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Beruf	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Arbeitsort	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Ausbildung	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Einkommen	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Vermögen	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Versicherten-Nr.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

**Regelmässige Empfänger:**

- Betroffene Personen
- Personal AHV-Zweigstelle Thun
- Ausgleichskasse des Kantons Bern
- Pro Werke
- Soziale Dienste

**Rechtsgrundlagen:**

- Gesetz über die Alters- und Hinterlassenenversicherung (AHVG) vom 20.12.1946
- Gesetz über die Invalidenversicherung (IVG) vom 19.06.1959
- Gesetz über den Erwerbssersatz für Dienstleistende und bei Mutterschaft (EOG) vom 25.09.1952
- Gesetz über die obligatorische Arbeitslosenversicherung und Insolvenzenschädigung (AVIG) vom 25.06.1982
- Gesetz über die Familienzulagen (FamZG) vom 24.03.2006
- Gesetz über die Familienzulagen in der Landwirtschaft (FLG) vom 20.06.1952
- Gesetz über Ergänzungsleistungen zur Alters-, Hinterlassenen- und Invalidenversicherung (ELG) vom 06.10.2006

**Aufbewahrungsdauer:**            Unterschiedlich (Vorschriften des Bundes)

---

**Name: Baubewilligungen**

---

**Verantwortliche Stelle:** Finanzen Ressourcen Umwelt  
Bauinspektorat  
Baubesuch/Baubewilligung

**Zweck:** - Baubewilligungsverfahren  
- Baupolizeiliche Massnahmen

**Mittel:**  manuell  EDV

		sensitiv	weitergeben
<b>Daten:</b>	Name	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Vorname	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Adresse	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Geschlecht	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

**Regelmässige Empfänger:** Keine

**Rechtsgrundlagen:** Baugesetz (BauG) vom 09.06.1985

**Aufbewahrungsdauer:** Dauernd

---

**Name:** Tankkataster

---

**Verantwortliche Stelle:** Finanzen Ressourcen Umwelt  
Bauinspektorat  
Baubesuch/Baubewilligung**Zweck:** Tankkontrolle**Mittel:**  manuell  EDV

		sensitiv weitergeben	
<b>Daten:</b>	Tankart	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Lagergut	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Schutzvorrichtung	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Name	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Vorname	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Adresse	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Hausnummer	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

**Regelmässige Empfänger:** - Betroffene Personen  
- Kantonale Behörde**Rechtsgrundlagen:** - Bundesgesetz über den Schutz der Gewässer (GSchG) vom 24.01.1991  
- Gewässerschutzverordnung (GSchV) vom 28.10.1998  
- Gesetz über Gewässerunterhalt und Wasserbau (Wasserbaugesetz, WBG) vom 14.02.1989  
- Wasserbauverordnung (WBV) vom 15.11.1989**Aufbewahrungsdauer:** 10 Jahre