Name: Einwohnerregister

Verantwortliche Stelle: Sicherheit und Soziales
Abteilung Sicherheit
Einwohnerdienste

Zweck: Registermässige Erfassung sämtlicher Einwohner schweizerischer und ausländischer Herkunft der Einwohnergemeinde Thun

Mittel: manuell EDV NEST

Daten:		sensitiv	weitergeben
Name	☐	☒	
Vorname	☐	☒	
Adresse	☐	☒	
Jahrgang	☐	☒	
Versicherten-Nr.	☒	☐	
Beruf	☐	☒	
Zivilstand	☐	☒	
Aufenthaltsstatus	☒	☐	
Konfession	☒	☐	
Heimatort	☒	☐	
Nationalität	☒	☐	
Massnahmen	☐	☒	
Geschlecht	☐	☒	
Zu/Wegzüge	☐	☒	
Geburtsort	☐	☒	
Schriften	☐	☒	
Ausweise	☐	☒	
Eltern	☐	☒	

Regelmässige Empfänger:

- Betroffene Personen
- Steuern und Inkasso
- Schutz und Rettung
- AHV-Ausgleichskasse
- Direktion Soziales
- Friedhofverwaltung / Bestattungsamt
- Kirchgemeinden
- Amt für Bildung
- Burgerverwaltung
- Kantonspolizei
- Gewerbeinspektorat
- Private

Rechtsgrundlagen: Bundes- und Kantonalrechtliche Bestimmungen über Niederlassung und Aufenthalt der Schweizer und Ausländer

Aufbewahrungsdauer: 80 Jahre

Name: Testaments- und Siegelungskontrolle

Verantwortliche Stelle: Sicherheit und Soziales
Abteilung Sicherheit
Einwohnerdienste

Zweck: Sicherung des Erbgangs

Mittel: manuell EDV TESI

		sensitiv weitergeben	
Daten:	Name	☐	☒
	Vorname	☐	☒
	Adresse	☐	☒
	Geburtsdatum	☐	☒
	Todesdatum	☐	☒
	Verlauf Siegelungsprotokoll	☐	☒
	Verlauf Testament	☐	☒
	Testamentsdepot	☐	☒

Regelmässige Empfänger: - Betroffene Personen
- Regierungsstatthalter

Rechtsgrundlagen: - Schweizerisches Zivilgesetzbuch
- Verordnung über die Errichtung des Inventars vom
18.10.2000, rev. 01.01.2013

Aufbewahrungsdauer: 30 Jahre

Name: Einbürgerungsregister

Verantwortliche Stelle: Sicherheit und Soziales
Abteilung Sicherheit
Einwohnerdienste

Zweck: Registermässige Erfassung von Einbürgerungswilligen

Mittel: manuell EDV

Daten:		sensitiv weitergeben	
Name	☐	☒	
Vorname	☐	☒	
Adresse	☐	☒	
Geburtsdatum	☐	☒	
Geschlecht	☐	☒	
Beruf	☐	☒	
Nationalität	☐	☒	
Zivilstand	☐	☒	
Geburtsort	☐	☐	
Gesuchsverlauf	☐	☐	

Regelmässige Empfänger: - Einbürgerungskommission
- Gemeinderat
- Kanton und Bund

Rechtsgrundlagen: - Bundesgesetz über den Erwerb und Verlust des Schweizer Bürgerrechts (Bürgerrechtsgesetz, BüG) vom 29.09.1952
- Kant. Einbürgerungsverordnung (EbüV) vom 01.03.2006
- Gesetz über das Kantons- und Gemeindebürgerrecht (KBüg) vom 09.09.1996
- Einbürgerungsverordnung der Stadt Thun (EVO) vom 22.10.2004

Aufbewahrungsdauer: 50 Jahre

Name: Politisches Stimmregister

Verantwortliche Stelle: Sicherheit und Soziales
Abteilung Sicherheit
Einwohnerdienste

Zweck: Bestimmen der Stimm- und Wahlberechtigten in politischen Angelegenheiten

Mittel: manuell EDV

Daten:		sensitiv weitergeben	
Name	☐	☒	
Vorname	☐	☒	
Adresse	☐	☒	
Geburtsdatum	☐	☒	
Heimatort	☐	☒	
Beruf	☐	☒	
Versicherten-Nr.	☒	☐	
Vormundschaft	☐	☒	
Beginn Stimmrecht	☐	☒	
Grund einer allfälligen Streichung	☐	☒	

Regelmässige Empfänger:

- Betroffene Personen
- Politische Parteien
- Stadtkanzlei
- Stimmregisterführer
- Wahl- und Abstimmungsausschuss

Rechtsgrundlagen:

- Bundesgesetz über die politischen Rechte (BPR) vom 17.12.1976, rev. 01.11.2015
- Gesetz über die politischen Rechte (PRG) vom 05.06.2012, rev. 01.01.2017
- Verordnung über die politischen Rechte (PRV) vom 04.09.2013, rev. 01.01.2014
- Verordnung über das Stimmregister vom 10.12.1980, rev. 01.05.2016
- Kant. Gemeindegesetz (GG) vom 16.03.1998, rev. 01.10.2018
- Stadtverfassung (StV) vom 23.09.2001, rev. 24.11.2013

Aufbewahrungsdauer: 20 Jahre

Name: Fachapplikation Migration

Verantwortliche Stelle: Sicherheit und Soziales
Abteilung Sicherheit
Einwohnerdienste

Zweck: Dossierverwaltung sämtlicher EinwohnerInnen ausländischer Herkunft

Mittel: manuell EDV evidence NFAM

Daten:		sensitiv	weitergeben
Name	☐	☒	☒
Vorname	☐	☒	☒
Adresse	☐	☒	☒
Geburtsdatum	☐	☒	☒
Geschlecht	☐	☒	☒
Beruf	☐	☒	☒
Akad. Titel	☐	☒	☒
Zivilstand	☐	☒	☒
zivilrecht. Handlungsfähigkeit	☐	☒	☒
Staatsangehörigkeit	☐	☒	☒
Religion	☒	☐	☐
Weltanschauung	☒	☐	☐
Intimsphäre	☒	☐	☐
Gesundheit	☒	☐	☐
Ethnische Zugehörigkeit	☒	☐	☐
Massnahmen Sozialhilfe/Fürsorge	☒	☐	☐
Admin./strafrecht. Massnahmen	☒	☐	☐
Persönlicher Geheimbereich	☒	☐	☐
Persönlichkeitsprofil	☒	☐	☐

Regelmässige Empfänger: - Kant. Amt für Bevölkerungsdienste
- Gerichte
- andere Migrationsdienste

Rechtsgrundlagen: Bundes- und Kantonalrechtliche Bestimmungen über Niederlassung und Aufenthalt Personen ausländischer Herkunft

Aufbewahrungsdauer: 20 Jahre

Name: Ordnungsbussenverwaltung

Verantwortliche Stelle: Sicherheit und Soziales
Abteilung Sicherheit
Parkkarten und Ordnungsbussen

Zweck: Verarbeitung Ordnungsbussen

Mittel: manuell EDV OM Police

		sensitiv weitergeben	
Daten:	Name	☐	☒
	Vorname	☐	☒
	Adresse	☐	☒
	Geschlecht	☐	☒
	Geburtsdatum	☐	☒
	Heimatort	☐	☒
	Kontrollschildnummer	☐	☒
	Automarke	☐	☒
	Übertretungsgrund	☐	☒

Regelmässige Empfänger: - Staatsanwaltschaft (nur bei Verzeigung infolge Nichtbezahlen)

Rechtsgrundlagen: - Polizeigesetz (PolG) vom 08.06.1997
- Ressourcenvertrag Stadt Thun / Kanton Bern gültig ab 01.01.2010

Aufbewahrungsdauer: 2 Jahre

Name: Einzelbewilligungen

Verantwortliche Stelle: Sicherheit und Soziales
Abteilung Sicherheit
Polizeiinspektorat

Zweck: - Bewilligungskontrolle
- Rechnungskontrolle

Mittel: manuell EDV

		sensitiv	weitergeben
Daten:	Name Gesuchsteller	☒	☐
	Adresse	☒	☐
	Veranstalter	☐	☒
	Durchführungsort	☐	☒
	Datum Anlass	☐	☒
	Gemeindegebühren	☐	☒

Regelmässige Empfänger: Keine

Rechtsgrundlagen: - Kant. Gastgewerbegesetz (GGG) vom 11.11.1993
- Kant. Gastgewerbeverordnung (GGV) vom 13.04.1994

Aufbewahrungsdauer: 5 Jahre

Name: Gastgewerbebetriebe mit Betriebsbewilligungen

Verantwortliche Stelle: Sicherheit und Soziales
Abteilung Sicherheit
Polizeiinspektorat

Zweck: - Kontrolle der Einhaltung der gastgewerbepolizeilichen Bestimmungen
- Administrative Abwicklung des Gebühren-Inkasso
- Archivierung von Daten

Mittel: manuell EDV Wipo

Daten:		sensitiv	weitergeben
Name	☐		☒
Vorname	☐		☒
Adresse	☐		☒
Jahrgang	☐		☒
Telefonnummer	☐		☒
Heimatort	☐		☒
Beruf	☐		☒
Fähigkeitszeugnisse	☐		☒
Bewilligungsart	☐		☒
Generelle Überzeitbewilligung	☐		☒
Hauseigentümer	☐		☒
Öffnungszeiten	☐		☒
Infrastruktur	☒		☐
Terrasse	☐		☒
Sitzplätze	☐		☒
Spielapparate	☐		☒
Wirtschaftsräume	☐		☒
Betriebsbewilligungsauflagen	☒		☐
Beanspruchung öff. Boden	☐		☒
Wirtschaftsverbote	☒		☐

Regelmässige Empfänger: - Betroffene Personen
- Kantonspolizei
- Regierungsstatthalter
Bemerkungen: S-Daten werden durch Zustellung von Bewilligungskopien auch KAPO zugänglich gemacht (Vollzugsaufgaben)

Rechtsgrundlagen: - Gastgewerbegesetz (GGG) vom 11.11.1993
- Gastgewerbeverordnung (GGV) vom 13.04.1994

Aufbewahrungsdauer: In Abklärung

Name: **Veranstaltungen**

Verantwortliche Stelle: Sicherheit und Soziales
Abteilung Sicherheit
Polizeiinspektorat

Zweck: - Platzvergabe
- Veranstaltungsmanagement
- Gebühreninkasso

Mittel: manuell EDV

Daten:		sensitiv weitergeben	
Name	☐	☒	
Vorname	☐	☒	
Adresse	☐	☒	
Telefon	☐	☒	
Mail	☐	☒	
Angaben zur Veranstaltung	☐	☒	

Regelmässige Empfänger: - Polizei
- Rettungsdienste
- Medien
- STI
- Interessierte Anwohner

Rechtsgrundlagen: Ständige Weisung 01 der Stadt Thun vom 06.08.2009
(Bewilligung von Veranstaltungen und Leistungen an solche)

Aufbewahrungsdauer: 10 Jahre

Name: Jeton- und Geschicklichkeitsspielautomaten

Verantwortliche Stelle: Sicherheit und Soziales
Abteilung Sicherheit
Polizeiinspektorat

Zweck: Kontrolle der Einhaltung der gewerbepolizeilichen Vorschriften.

Mittel: manuell EDV WIPO

		sensitiv	weitergeben
Daten:	Name (Bewilligungsnehmer)	☐	☒
	Vorname	☐	☒
	Geschäftsname	☐	☒
	Adresse	☐	☒
	Art der Automaten	☐	☒
	Anzahl der Automaten	☐	☒
	Bewilligungsdatum	☐	☒

Regelmässige Empfänger: - Betroffene Personen
- Regierungsstatthalter

Rechtsgrundlagen: Gesetz über Handel und Gewerbe (HGG) vom 04.11.1992

Aufbewahrungsdauer: 5 Jahre

Name: Hunderegister

Verantwortliche Stelle: Sicherheit und Soziales
Abteilung Sicherheit
Polizeiinspektorat**Zweck:** - Administrative Abwicklung Inkasso Hundetaxe
- Kontrolle Chippflicht**Mittel:** manuell EDV

	sensitiv weitergeben	
Daten: Name	☐	☒
Vorname	☐	☒
Adresse	☐	☒
Geburtsdatum	☐	☒
Name Hund	☐	☒
Geburtsdatum Hund	☐	☒
Signalement Hund (Rasse und Farbe)	☐	☒
Hundenummer	☐	☒
Chip	☐	☒
Sachkundenachweis	☐	☒
Angaben zur Rechnungsstellung	☐	☒

Regelmässige Empfänger: - Betroffene Personen
- Polizei Thun**Rechtsgrundlagen:** - Kant. Hundegesetz vom 27.03.2012
- Kant. Verordnung über den Tierschutz und die Hunde (THV) vom 21.01.2009**Aufbewahrungsdauer:** In Abklärung

Name: Taxigewerbe

Verantwortliche Stelle: Sicherheit und Soziales
Abteilung Sicherheit
Polizeiinspektorat

Zweck:

- Ausstellen von Ausweisen und Bewilligungen
- Kontrolle der Einhaltung der gewerbepolizeilichen Bestimmungen
- Administrative Abwicklung des Gebühren-Inkasso

Mittel: manuell EDV Taxi

Daten:		sensitiv weitergeben	
Name	☐	☒	
Vorname	☐	☒	
Adresse	☐	☒	
Geburtsdatum	☐	☒	
Heimatort	☐	☒	
Beruf	☐	☒	
Telefonnummer	☐	☒	
Arbeitgeber (Taxiunternehmung)	☐	☒	
Gültigkeit Ausweis	☐	☒	
Gültigkeit Bewilligung	☐	☒	

Regelmässige Empfänger:

- Betroffene Personen
- Kantonspolizei

Rechtsgrundlagen:

- Kant. Gesetz über Handel und Gewerbe (HGG) vom 04.11.1992
- Verordnung über das Halten und Führen von Taxis (Taxiverordnung, TaxiV) vom 11.01.2012
- Taxireglement der Stadt Thun (TaxiR) vom 28.04.1995

Aufbewahrungsdauer: In Abklärung

Name: Berichte Wasserproben

Verantwortliche Stelle: Sicherheit und Soziales
Abteilung Sicherheit
Polizeiinspektorat

Zweck: - Kontrolle Gebühreninkasso
- Auskunftserteilung bei Rückfragen

Mittel: manuell EDV

Daten:		sensitiv	weitergeben
Name	☒	☐	
Vorname	☒	☐	
Adresse	☒	☐	
Erhebungsort der Wasserproben	☒	☐	
Ergebnis der Wasseruntersuchung	☒	☐	

Regelmässige Empfänger: Keine

Rechtsgrundlagen: - Akkreditierung STS vom Wasserlabor
- GRB Nr. 437 vom 24.05.2007
- GRB Nr. 640 vom 16.08.2007

Aufbewahrungsdauer: 5 Jahre

Name: Pilzkontrollprotokolle

Verantwortliche Stelle: Sicherheit und Soziales
Abteilung Sicherheit
Polizeiinspektorat**Zweck:** - Sicherheit Pilzkontrolle bei Vorkommnis
- Statistik**Mittel:** manuell EDV

		sensitiv	weitergeben
Daten:	Name	☒	☐
	Vorname	☒	☐
	Adresse	☒	☐
	Art gesammelte Pilze	☒	☐
	Menge gesammelte Pilze	☒	☐

Regelmässige Empfänger: Keine**Rechtsgrundlagen:** Eidg. Verordnung über Speisepilze und Hefe vom 23.11.2005**Aufbewahrungsdauer:** 5 Jahre

Name: Fahrende

Verantwortliche Stelle: Sicherheit und Soziales
Abteilung Sicherheit
Polizeiinspektorat**Zweck:** Administrative Abwicklung des Inkasso der Platzgebühren**Mittel:** manuell EDV

Daten:		sensitiv weitergeben	
		☐	☒
Name		☐	☒
Vorname		☐	☒
Adresse		☐	☒
Geburtsdatum		☐	☒
Anzahl Familienangehörige		☐	☒
Kontrollschild-Nummer		☐	☒
Abrechnung		☐	☒

Regelmässige Empfänger: Betroffene Personen**Rechtsgrundlagen:** Verordnung über den Durchgangsort für Fahrende in Thun-
Allmendingen vom 21.08.2008**Aufbewahrungsdauer:** 2 Jahre

Name: Landesversorgung

Verantwortliche Stelle: Sicherheit und Soziales
Abteilung Sicherheit
Polizeiinspektorat**Zweck:** Ernstfalldokumentation GWL Thun**Mittel:** manuell EDV**Daten:**

		sensitiv weitergeben	
Geschäftsname	☒	☐	
Adresse	☒	☐	
Telefonnummer	☒	☐	

Regelmässige Empfänger: Keine**Rechtsgrundlagen:** Bundesgesetz über die wirtschaftliche Landesversorgung
(Landesversorgungsgesetz, LVG) vom 08.10.1982**Aufbewahrungsdauer:** Aktuelle ständig

Name: Bewilligungspflichtige Prostitutionsbetriebe

Verantwortliche Stelle: Sicherheit und Soziales
Abteilung Sicherheit
Polizeiinspektorat

Zweck:

- Kontrolle zur Einhaltung der prostitutionsgewerbepolizeilichen Bestimmungen
- Administrative Abwicklung des Gebühren-Inkasso
- Archivierung von Daten

Mittel: manuell EDV

Daten:		sensitiv weitergeben	
Name	☐	☒	
Vorname	☐	☒	
Geburtsdatum	☐	☒	
Adresse	☐	☒	
Heimatort	☐	☒	
Staatsangehörigkeit	☐	☒	
Administrative / strafrechtliche Massnahmen	☒	☐	

Regelmässige Empfänger:

- Betroffene Personen
- Kantonspolizei
- Regierungsstatthalter

Rechtsgrundlagen:

- Gesetz über das Prostitutionsgewerbe (PGG) vom 07.06.2012
- Prostitutionsgewerbeverordnung (PGV) vom 05.12.2012

Aufbewahrungsdauer: 10 Jahre

Name: Mannschaftskontrolle

Verantwortliche Stelle: Sicherheit und Soziales
Abteilung Sicherheit
Feuerwehr

Zweck: Organisation der Feuerwehr bzw. Erfüllung der entsprechenden gesetzlichen Aufgaben (Mannschaftskontrolle)

Mittel: manuell EDV WinFAP

	sensitiv weitergeben	
Daten:		
Name	☐	☒
Vorname	☐	☒
Adresse	☐	☒
Telefonnummer	☐	☒
E-Mail	☐	☒
Beruf	☐	☒
Grad	☐	☒
Sold/Entschädigungen	☐	☒

Regelmässige Empfänger: Betroffene Personen

Rechtsgrundlagen: - Kant. Feuerschutz- und Feuerwehrgesetz (FFG) vom 20.01.1994, rev. 10.02.2019
- Feuerwehrreglement der Stadt Thun (FWR) vom 20.08.2009

Aufbewahrungsdauer: 20 Jahre

Name: Feuerwehrdienstersatzabgabe

Verantwortliche Stelle: Sicherheit und Soziales
Abteilung Sicherheit
Feuerwehr**Zweck:** Administrative Abwicklung der Ersatzabgabe**Mittel:** manuell EDV

		sensitiv weitergeben	
Daten:	Name	☐	☒
	Vorname	☐	☒
	Adresse	☐	☒
	Jahrgang	☐	☒
	Dienstmeldung	☐	☒

Regelmässige Empfänger: Steuern und Inkasso**Rechtsgrundlagen:**

- Kant. Feuerschutz- und Feuerwehrgesetz (FFG) vom 20.01.1994, rev. 10.02.2019
- Feuerwehrreglement der Stadt Thun (FWR) vom 20.08.2009

Aufbewahrungsdauer: 20 Jahre

Name: Zivilschutzkontrolle Pisa - Sammlung vom Bund

Verantwortliche Stelle: Sicherheit und Soziales
Abteilung Sicherheit
Zivilschutz

Zweck: Administrative Abwicklung der Einteilung und des Einsatzes

Mittel: manuell EDV

Daten:		sensitiv weitergeben	
Name	☐	☒	
Vorname	☐	☒	
Adresse	☐	☒	
Jahrgang	☐	☒	
Versicherten-Nr.	☐	☒	
Heimatort	☐	☒	
Beruf	☐	☒	

Regelmässige Empfänger: Betroffene Personen

Rechtsgrundlagen:

- Bevölkerungs- und Zivilschutzgesetz (BZG) vom 04.10.2002, rev. 01.01.2020
- Zivilschutzverordnung (ZSV) vom 05.12.2003, rev. 01.03.2018
- Kant. Bevölkerungsschutz- und Zivilschutzgesetz (KBZG) vom 19.03.2014
- Kant. Zivilschutzverordnung vom 03.12.2014, rev. 01.01.2017

Aufbewahrungsdauer: 10 Jahre

Name: Zuweisungsplanung

Verantwortliche Stelle: Sicherheit und Soziales
Abteilung Sicherheit
Zivilschutz

Zweck: Zuweisung der Schutzpläne an die Bevölkerung

Mittel: manuell EDV

Daten:		sensitiv weitergeben	
Name	☐	☒	
Vorname	☐	☒	
Adresse	☐	☒	
Jahrgang	☐	☒	
Geschlecht	☐	☒	
Anzahl Personen im Haushalt	☐	☒	
Eigentümer	☐	☒	
Hauswart	☐	☒	
Standort Schutzraum	☐	☒	
Verwaltung	☐	☒	

Regelmässige Empfänger: - Betroffene Personen
- Amt für Bevölkerungsschutz, Sport und Militär des Kantons Bern (BSM)

Rechtsgrundlagen: - Bevölkerungs- und Zivilschutzgesetz (BZG) vom 04.10.2002, rev. 01.01.2020
- Zivilschutzverordnung (ZSV) vom 05.12.2003, rev. 01.03.2018
- Kant. Bevölkerungsschutz- und Zivilschutzgesetz (KBZG) vom 19.03.2014
- Kant. Zivilschutzverordnung vom 03.12.2014, rev. 01.01.2017

Aufbewahrungsdauer: Aktuelle ständig

Name: Mannschaftskontrolle

Verantwortliche Stelle: Sicherheit und Soziales
Abteilung Sicherheit
Zivilschutz

Zweck:

- Organisation des Zivilschutzes
- Mannschaft
- Anlagewarte
- Kommandierlisten
- Kaderverzeichnis

Mittel: manuell EDV Software OM

		sensitiv weitergeben	
Daten:	Name	☐	☒
	Vorname	☐	☒
	Adresse	☐	☒
	Beruf	☐	☒
	Versicherten-Nr.	☐	☒
	Telefonnummer	☐	☒
	Grad	☐	☒

Regelmässige Empfänger: Betroffene Personen

Rechtsgrundlagen:

- Bevölkerungs- und Zivilschutzgesetz (BZG) vom 04.10.2002, rev. 01.01.2020
- Zivilschutzverordnung (ZSV) vom 05.12.2003, rev. 01.03.2018
- Kant. Bevölkerungsschutz- und Zivilschutzgesetz (KBZG) vom 19.03.2014
- Kant. Zivilschutzverordnung vom 03.12.2014, rev. 01.01.2017

Aufbewahrungsdauer: 20 Jahre

Name: Sozialhilfe

Verantwortliche Stelle: Sicherheit und Soziales
Abteilung Soziales
Sozialhilfe

Zweck: Prüfung der Sozialhilfesuche, administrative und finanzielle Unterstützung

Mittel: manuell EDV

Daten:		sensitiv	weitergeben
Name	☐	☒	☒
Vorname	☐	☒	☒
Adresse	☐	☒	☒
Geburtsdatum	☐	☒	☒
Geschlecht	☐	☒	☒
Heimatort	☐	☒	☒
Staatsangehörigkeit	☐	☒	☒
Versichertennummer	☐	☒	☒
Zivilrecht. Handlungsfähigkeit	☐	☒	☒
Beruf	☐	☒	☒
Arbeitgeber	☒	☐	☐
Einkommen / Vermögen	☒	☐	☐
Zivilstand	☒	☐	☐
Ehegatte	☒	☐	☐
Kinder	☒	☐	☐
Eltern	☒	☐	☐
Gesundheit	☒	☐	☐
Massnahmen Sozialhilfe / Fürsorge	☒	☐	☐

Regelmässige Empfänger: Keine

Rechtsgrundlagen:

- Kant. Gesetz über die öffentliche Sozialhilfe (SHG) vom 11.06.2001, rev. 03.12.2019
- Bundesgesetz über die Zuständigkeit für die Unterstützung Bedürftiger vom 24.06.1977, rev. 08.04.2017

Aufbewahrungsdauer: 10 Jahre

Name: Inkassohilfe

Verantwortliche Stelle: Sicherheit und Soziales
Abteilung Soziales
Sozialhilfe**Zweck:** Inkassohilfe**Mittel:** manuell EDV

		sensitiv weitergeben	
Daten:	Name	☐	☒
	Vorname	☐	☒
	Adresse	☐	☒
	Geburtsdatum	☐	☒
	Heimatort	☒	☐
	Staatsangehörigkeit	☒	☐
	Beruf	☒	☐
	Sozialversicherungs-Nr.	☒	☐
	Zivilrechtl. Handlungsfähigkeit	☒	☐
	Geschlecht	☒	☐
	Zivilstand	☒	☐

Regelmässige Empfänger: Gesundheit-, Sozial- und Integrationsdirektion des Kantons Bern (GSI)**Rechtsgrundlagen:**

- Gesetz über Inkassohilfe und Bevorschussung von Unterhaltsbeiträgen (GIB) vom 06.02.1980, rev. 02.09.2020
- Verordnung über Inkassohilfe und Bevorschussung von Unterhaltsbeiträgen (IBV) vom 29.10.2017, rev. 02.09.2020

Aufbewahrungsdauer: 10 Jahre

Name: Alimentenbevorschussung

Verantwortliche Stelle: Sicherheit und Soziales
Abteilung Soziales
Sozialhilfe

Zweck: Alimentenbevorschussung

Mittel: manuell EDV

		sensitiv weitergeben	
Daten:	Name	☐	☒
	Vorname	☐	☒
	Adresse	☐	☒
	Geburtsdatum	☐	☒
	Heimatort	☒	☐
	Staatsangehörigkeit	☒	☐
	Zivilstand	☒	☐
	Beruf	☒	☐
	Sozialversicherungs-Nr.	☒	☐
	Geschlecht	☒	☐
	Zivilrechtl. Handlungsfähigkeit	☒	☐

Regelmässige Empfänger: Gesundheits-, Sozial- und Integrationsdirektion des Kantons Bern (GSI)

Rechtsgrundlagen: - Gesetz über Inkassohilfe und Bevorschussung von Unterhaltsbeiträgen (GIB) vom 06.02.1980, rev. 02.09.2020
- Verordnung über Inkassohilfe und Bevorschussung von Unterhaltsbeiträgen (IBV) vom 29.10.2017, rev. 02.09.2020

Aufbewahrungsdauer: 20 Jahre (bei Verlustschein)

Name: Schulzahnpflege

Verantwortliche Stelle: Sicherheit und Soziales
Abteilung Soziales
Sozialhilfe**Zweck:** Administrative Abwicklung betreffend Gemeindebeitrag an
Zahnartzkosten von Schülern**Mittel:** manuell EDV

		sensitiv weitergeben	
Daten:	Name	☐	☒
	Vorname	☐	☒
	Adresse	☐	☒
	Geburtsdatum	☐	☒
	Eltern	☐	☒
	Krankenversicherung	☐	☒
	Steuerbares Einkommen	☐	☒
	Steuerbares Vermögen	☐	☒

Regelmässige Empfänger: Betroffene Personen**Rechtsgrundlagen:** Verordnung über den schulzahnärztlichen Dienst vom
05.04.2016 (VSZD)**Aufbewahrungsdauer:** 10 Jahre

Name: Allgemeiner Spendenfonds

Verantwortliche Stelle: Sicherheit und Soziales
Abteilung Soziales
Sozialhilfe**Zweck:** Administrative Abwicklung des Leistungsbezuges**Mittel:** manuell EDV

		sensitiv	weitergeben
Daten:	Name	☒	☐
	Vorname	☒	☐
	Adresse	☒	☐
	Geburtsdatum	☒	☐
	Heimatort	☒	☐
	Einkommen	☒	☐
	Vermögen	☒	☐

Regelmässige Empfänger: Betroffene Personen**Rechtsgrundlagen:** Verordnung über die Verwendung von Spenden zu Gunsten der Abteilungen Sozialdienste Thun vom 02.03.1990**Aufbewahrungsdauer:** 10 Jahre

Name: Altersfürsorgefonds der Stadt Thun (ehemals Stähli-Hänggi-/Gutknecht-
/Streuli-Fonds)

Verantwortliche Stelle: Sicherheit und Soziales
Abteilung Soziales
Sozialhilfe

Zweck: Leistungsbezüge

Mittel: manuell EDV

		sensitiv weitergeben	
Daten:	Name	☒	☐
	Vorname	☒	☐
	Adresse	☒	☐
	Geburtsdatum	☒	☐
	Zivilstand	☒	☐
	Einkommen	☒	☐
	Vermögen	☒	☐

Regelmässige Empfänger: - Betroffene Personen
- Rechtsvertreter

Rechtsgrundlagen: Verordnung über den Altersfürsorgefonds der Stadt Thun vom
01.06.1995

Aufbewahrungsdauer: 10 Jahre

Name: Anna-Gemperle-Fonds

Verantwortliche Stelle: Sicherheit und Soziales
Abteilung Soziales
Sozialhilfe**Zweck:** Administrative Abwicklung des Leistungsbezugs**Mittel:** manuell EDV

Daten:		sensitiv weitergeben	
Name	☒	☐	
Vorname	☒	☐	
Adresse	☒	☐	
Geburtsdatum	☒	☐	
Heimatort	☒	☐	
Einkommen	☒	☐	
Vermögen	☒	☐	

Regelmässige Empfänger: Betroffene Personen**Rechtsgrundlagen:** Verordnung über den Anna-Gemperle-Fonds vom 12.09.2003**Aufbewahrungsdauer:** 10 Jahre

Name: Kindes- und Erwachsenenschutz

Verantwortliche Stelle: Sicherheit und Soziales
Abteilung Soziales
Sozialhilfe

Zweck: Ausführen von Aufgaben im Auftrag des Kindes- und
Erwachsenenschutzbehörde (KESB)

Mittel: manuell EDV

Daten:		sensitiv	weitergeben
Name	☐		☒
Vorname	☐		☒
Adresse	☐		☒
Geburtsdatum	☐		☒
Geschlecht	☐		☒
Heimatort	☐		☒
Staatsangehörigkeit	☐		☒
Versichertennummer	☐		☒
Zivilrechtl. Handlungsfähigkeit	☐		☒
Beruf	☐		☒
Arbeitgeber	☐		☒
Einkommen / Vermögen	☐		☒
Zivilstand	☐		☒
Ehegatte	☐		☒
Kinder	☐		☒
Eltern	☐		☒
Gesundheit	☐		☒
Massnahmen KES	☐		☒

Regelmässige Empfänger: - Betroffene Personen
- Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde (KESB)

Rechtsgrundlagen: - Einführungsgesetz zum Schweizerischen Zivilgesetzbuch
- Schweizerisches Zivilgesetzbuch
- Kant. Gesetz über den Kindes- und Erwachsenenschutz
(KESG) vom 01.01.2012, rev. 02.09.2020

Aufbewahrungsdauer: 10 Jahre

Name: Privatbetreuung

Verantwortliche Stelle: Sicherheit und Soziales
 Abteilung Soziales
 PriMA Fachstelle Erwachsenenschutzmassnahmen

Zweck: Optimale Zusteilung an private Mandatstragende (PriMA)

Mittel: manuell EDV

Daten:		sensitiv	weitergeben
Name	☐		☒
Vorname	☐		☒
Adresse	☐		☒
Geburtsdatum	☐		☒
Beruf	☐		☒
Arbeitgeber	☐		☒
Zivilstand	☐		☒
Ehegatte	☐		☒
Heimatort	☐		☒
Strafen und Massnahmen	☒		☐
Straftaten- und verfahren	☒		☐

Regelmässige Empfänger: Betroffene Personen

Rechtsgrundlagen: Rahmenkonzept zur Aufgabenerfüllung kommunaler Dienste im Zusammenhang mit privaten Mandatstragenden (PriMA) vom April 2020.

Aufbewahrungsdauer: In Abklärung

Name: Administrative Verarbeitung Fachstelle Arbeitsintegration

Verantwortliche Stelle: Sicherheit und Soziales
Abteilung Soziales
Fachstelle Arbeitsintegration

Zweck: - Aufnahme von angemeldeten Sozialhilfe-KlientInnen für die BIAS Programme in die Warteliste
- Überblick über gewisse Stammdaten, Personalien, Dauer und Ort des Einsatzes, Arbeitspensum

Mittel: manuell EDV AVE

	sensitiv weitergeben	
Daten: Name	☐	☒
Vorname	☐	☒
Adresse	☐	☒
Geburtsdatum	☐	☒
Heimatort	☐	☒
Staatsangehörigkeit	☐	☒
Versicherten-Nr.	☐	☒
Beruf	☐	☒
Zivilstand	☐	☒

Regelmässige Empfänger: Sozialdienste Thun (Personen mit Status "Warteliste Thun")

Rechtsgrundlagen:

Aufbewahrungsdauer: 10 Jahre

Name: Fallführungssoftware together

Verantwortliche Stelle: Sicherheit und Soziales
Abteilung Soziales
Fachstelle Arbeitsintegration**Zweck:** Aufnahme von angemeldeten Sozialhilfe-KlientInnen ins Fallführungssystem**Mittel:** manuell EDV together (Corix)

		sensitiv weitergeben	
Daten:	Name	☐	☒
	Vorname	☐	☒
	Adresse	☐	☒
	Geburtsdatum	☐	☒
	Heimatort	☐	☒
	Staatsangehörigkeit	☐	☒
	Versichertennummer	☐	☒
	Beruf	☐	☒
	Zivilstand	☐	☒

Regelmässige Empfänger: Sozialdienste**Rechtsgrundlagen:****Aufbewahrungsdauer:** 10 Jahre