

**GEMEINDEVERWALTUNG**



eigenständig  
fortschrittlich  
regional stark

# **Register der Datensammlungen**

**vom 01.01.2023**

**mit Änderungen vom 04.12.2023, 06.02.2024, 05.02.2025, 12.12.2025**

## Inhaltsverzeichnis

1. Einleitung.....	3
2. Ziel und Zweck.....	3
3. Aktualisierung.....	3
4. Löschung.....	3
5. Auskunftserteilung.....	3
6. Datensammlungen.....	4

## **1. Einleitung**

Jede Gemeinde führt ein Register der Datensammlungen, in dem alle von der Gemeinde geführten Datensammlungen aufgelistet sind. Das Register der Datensammlungen Heimberg enthält alle Sammlungen von Personendaten, die von den einzelnen Abteilungen der Gemeindeverwaltung Heimberg der Präsidualabteilung gemeldet worden sind.

Die Erstellung dieses Registers erfolgt gestützt auf das Datenschutzgesetz des Kantons Bern (Art. 18 und Art. 34 KDSG).

## **2. Ziel und Zweck**

Das Register der Datensammlungen soll über die Bearbeitung von Personendaten in der Gemeindeverwaltung informieren. Es soll den Bürgerinnen und Bürgern ermöglichen, sich einen ersten Überblick darüber zu verschaffen, wo allenfalls sie betreffende Daten bearbeitet werden können. Das Register ist öffentlich.

## **3. Aktualisierung**

Das Register der Datensammlungen wird einmal jährlich geprüft und nachgeführt.

## **4. Löschung**

Wenn eine Datensammlung nicht mehr geführt wird, wird sie aus dem Register der Datensammlungen gelöscht.

## **5. Auskunftserteilung**

Aufgrund von Art. 21 KDSG kann jede Person von der verantwortlichen Behörde Auskunft verlangen, welche Daten über sie in einer Datensammlung bearbeitet werden. Sie hat sich über ihre Identität auszuweisen. Mit Hilfe des Registers kann die Benutzerin oder der Benutzer die Sammlung bestimmen, aus welcher sie oder er Auskünfte begehrt. Im Register wird die Stelle bezeichnet, an welche Auskunftsgesuche zu richten sind. Dafür sind alle für die Identifizierung notwendigen Angaben zu machen (z. B. Personalausweis).

## 6. Datensammlungen

Bei der Art der bearbeiteten Personendaten wird folgende Unterscheidung getroffen:

- a) Besonders schützenswerte Personendaten
  - b) Schützenswerte Personendaten
  - c) Beschränkt schützenswerte Personendaten
  - d) Öffentliche Personendaten
- 
- Zu a): welche Personendaten besonders schützenswert sind, ergibt sich aus dem Datenschutzgesetz.
  - Zu b): Alle Personendaten, die weder besonders schützenswert noch beschränkt schützenswert noch öffentlich sind, gelten als schützenswert.
  - Zu c): Die Personendaten, die die Einwohnerkontrolle gemäss Datenschutzgesetz einer privaten Person auf Gesuch hin und beim Vorliegen eines schützenswerten Interesses bekanntgeben darf und die zudem nicht in einem öffentlichen Register nachgeschlagen werden können, gelten als beschränkt schützenswert.
  - Zu d): öffentliche Personendaten sind Daten, die in einem Register enthalten sind, das gemäss gesetzlichen Bestimmungen öffentlich sind. Öffentliche Personendaten sind demzufolge beispielsweise Name, Vorname, Adresse, steuerbares Einkommen, steuerbares Vermögen, amtlicher Wert.

*Datensammlungen, die nicht im Register aufgeführt sind:*

Gewisse Datensammlungen, die ausschliesslich verwaltungsinternen Zwecken dienen und die Persönlichkeit der betroffenen Personen nicht berühren, sind im Register nicht erwähnt. Es handelt sich unter anderem um folgende Dateien:

- Korrespondenzregistraturen
- Versandlisten
- Kunden- und Lieferantendateien
- Mitgliederverzeichnisse von Kommissionen und Fachausschüssen
- Vereinsverzeichnis
- Gewerbeverzeichnis
- Buchhaltungsunterlagen
- Telefonverzeichnisse

Das Recht auf Auskunft erstreckt sich auch auf diese Dateien.

<b>Bezeichnung</b>	<b>Baubewilligungskontrolle</b>
<b>Rechtsgrundlage</b>	Kant. Baugesetz, Bauverordnung, Baubewilligungsdekret, Baureglement
<b>Bearbeitende Stelle</b>	Abteilung Bau
<b>Zweck</b>	Wahrung der gesetzlichen Ordnung im Bauwesen
<b>Bearbeitungsmittel</b>	Software Baupro-Axioma
<b>Umfang der Personendaten</b>	
<b>a besonders schützenswerte</b>	Keine
<b>b schützenswerte</b>	E-Mail, Telefonnummer
<b>c beschränkt schützenswerte</b>	Keine
<b>d öffentliche</b>	Name, Vorname, Adresse von Bauherrschaft, Grundeigentümern und Projektverfassern
<b>Datenbekanntgabe</b>	Bundesamt für Statistik
<b>Aufbewahrungszeit</b>	Dauernd
<b>Bemerkungen</b>	

<b>Bezeichnung</b>	<b>Baubewilligungsgesuche</b>
<b>Rechtsgrundlage</b>	Baugesetz, Bauverordnung, Baubewilligungsdekret, Baureglement
<b>Bearbeitende Stelle</b>	Abteilung Bau
<b>Zweck</b>	Wahrung der gesetzlichen Ordnung im Bauwesen
<b>Bearbeitungsmittel</b>	Dossiers und eBau
<b>Umfang der Personendaten</b>	
<b>a besonders schützenswerte</b>	Keine
<b>b schützenswerte</b>	E-Mail, Telefonnummer
<b>c beschränkt schützenswerte</b>	Keine
<b>d öffentliche</b>	Name, Vorname, Adresse von Bauherrschaft, Grundeigentümern und Projektverfassern
<b>Datenbekanntgabe</b>	Bundesamt für Statistik
<b>Aufbewahrungszeit</b>	Dauernd
<b>Bemerkungen</b>	

<b>Bezeichnung</b>	<b>Behördenverzeichnis</b>
<b>Rechtsgrundlage</b>	Kant. Gemeindeverordnung
<b>Bearbeitende Stelle</b>	Abteilung Präsidiales
<b>Zweck</b>	Öffentliches Verzeichnis über die Organe der Gemeinde
<b>Bearbeitungsmittel</b>	CMI Axioma und Papierform
<b>Umfang der Personendaten</b>	
<b>a besonders schützenswerte</b>	Parteizugehörigkeit
<b>b schützenswerte</b>	Geburtsdatum
<b>c beschränkt schützenswerte</b>	Keine
<b>d öffentliche</b>	Name, Vorname, Adresse, Amtsdauer, Wahlorgan
<b>Datenbekanntgabe</b>	Teilweise auf Internetseite der Gemeinde
<b>Aufbewahrungszeit</b>	Dauernd
<b>Bemerkungen</b>	

<b>Bezeichnung</b>	<b>Betriebsbewilligungen Gastgewerbe</b>
<b>Rechtsgrundlage</b>	Kant. Gastgewerbegesetz und –verordnung
<b>Bearbeitende Stelle</b>	Abteilung Präsidiales
<b>Zweck</b>	Kontrolle Gastgewerbebetriebe
<b>Bearbeitungsmittel</b>	Papierform
<b>Umfang der Personendaten</b>	
<b>a besonders schützenswerte</b>	Keine
<b>b schützenswerte</b>	Geburtsdatum
<b>c beschränkt schützenswerte</b>	Keine
<b>d öffentliche</b>	Name, Vorname, Adresse, Name des Betriebs, Adresse des Betriebs, Art der Betriebsbewilligung
<b>Datenbekanntgabe</b>	Regierungsstatthalteramt, Lebensmittelinspektorat, Kantonspolizei
<b>Aufbewahrungszeit</b>	5 Jahre nach Schliessung des Betriebs
<b>Bemerkungen</b>	

<b>Bezeichnung</b>	<b>Datensperrungsbegehren</b>
<b>Rechtsgrundlage</b>	Kant. Datenschutzgesetz, Art. 13
<b>Bearbeitende Stelle</b>	Abteilung Präsidiales
<b>Zweck</b>	Datensperrung von Personendaten
<b>Bearbeitungsmittel</b>	Innosolvcity und Papierform
<b>Umfang der Personendaten</b>	
<b>a besonders schützenswerte</b>	Keine
<b>b schützenswerte</b>	Geburtsdatum, betroffene Datensammlung(en), Begehren, vorgewiesenes Ausweispapier
<b>c beschränkt schützenswerte</b>	Keine
<b>d öffentliche</b>	Name, Vorname, Adresse
<b>Datenbekanntgabe</b>	Gesuchsteller/in
<b>Aufbewahrungszeit</b>	5 Jahre
<b>Bemerkungen</b>	Die Bekanntgabe von Daten ist trotz Sperre zulässig, wenn die verantwortliche Behörde gesetzlich dazu verpflichtet ist oder die betroffene Person rechtsmissbräuchlich handelt.

<b>Bezeichnung</b>	<b>Gesuche um Adressauskünfte</b>
<b>Rechtsgrundlage</b>	Eidg. und kant. Datenschutzgesetzgebung, Datenschutzreglement Heimberg
<b>Bearbeitende Stelle</b>	Abteilung Präsidiales
<b>Zweck</b>	Auskunftserteilung unter Wahrung der Rechte der betroffenen Personen
<b>Bearbeitungsmittel</b>	Gesuche in Papierform / per Mail / Innosolvcity / Excel-Tabelle
<b>Umfang der Personendaten</b>	
<b>a besonders schützenswerte</b>	Keine
<b>b schützenswerte</b>	Keine
<b>c beschränkt schützenswerte</b>	Geschlecht, Heimatort, Zivilstand, Beruf, Wegzugsort und -datum
<b>d öffentliche</b>	Name, Vorname, Jahrgang und Adresse der gesuchstellenden Person/Institution, Name, Vorname und frühere Wohnadresse der gesuchten Person
<b>Datenbekanntgabe</b>	Gesuchsteller/in, Amtsstelle
<b>Aufbewahrungszeit</b>	1 Jahr
<b>Bemerkungen</b>	

<b>Bezeichnung</b>	<b>Debitoren-, Kreditoren- und Finanzbuchhaltung</b>
<b>Rechtsgrundlage</b>	Kant. Gemeindegesetz und –verordnung, Direktionsverordnung über den Finanzhaushalt der Gemeinden, Handbuch Gemeindefinanzen
<b>Bearbeitende Stelle</b>	Abteilung Finanzen
<b>Zweck</b>	Führen der Gemeinderechnung
<b>Bearbeitungsmittel</b>	Abacus und Belegordner
<b>Umfang der Personendaten</b>	
<b>a besonders schützenswerte</b>	Belege von Sozialhilfebeziehenden
<b>b schützenswerte</b>	Keine
<b>c beschränkt schützenswerte</b>	Kontennummer, Datum, Zahlungsverbindung, Grund der Forderung, Buchungstext, Betrag
<b>d öffentliche</b>	Name, Vorname, Adresse
<b>Datenbekanntgabe</b>	Verwaltungsabteilungen
<b>Aufbewahrungszeit</b>	10 Jahre
<b>Bemerkungen</b>	

<b>Bezeichnung</b>	<b>Einbürgerungsdossiers</b>
<b>Rechtsgrundlage</b>	Kant. Gesetz über das Kantons- und Gemeindebürgerrecht, Verordnung über das Einbürgerungsverfahren
<b>Bearbeitende Stelle</b>	Abteilung Präsidiales
<b>Zweck</b>	Durchführen von Einbürgerungsverfahren
<b>Bearbeitungsmittel</b>	CMIAXioma und Papierform (Einbürgerungsdossiers)
<b>Umfang der Personendaten</b>	
<b>a besonders schützenswerte</b>	Strafregisterauszug, letzte Steuerabrechnung, Auszug aus Betreibungs- und Konkursregister, ev. Vaterschaftsanerkennung, Kopie Ausländerausweis, Kopie Reisepass
<b>b schützenswerte</b>	Geburtsdatum, Geburtsort, Ort und Datum der Eheschliessung, der Scheidung oder Verwitwung, Geburtsdatum und Geburtsort von Vater, Mutter, Ehepartner und Kindern, frühere Einbürgerungsgesuche, Geburtsschein, Eheschein
<b>c beschränkt schützenswerte</b>	Staatsangehörigkeit, Beruf, Zivilstand, Wohnsitzbescheinigung, Muttersprache, weitere Sprachkenntnisse, Name und Vorname des Vaters, Name und Vorname der Mutter, ev. Name und Vorname der Kinder, Staatsangehörigkeit von Vater, Mutter, Ehepartner und Kindern
<b>d öffentliche</b>	Name, Vorname, Adresse, Wohngemeinde, steuerpflichtiges Einkommen und Vermögen
<b>Datenbekanntgabe</b>	Kant. Amt für Bevölkerungsdienste, Gemeinderat
<b>Aufbewahrungszeit</b>	50 Jahre
<b>Bemerkungen</b>	Beschlossene Einbürgerungen werden mit dem Einverständnis der Gestuchstellenden im Heimberger Dorfbote veröffentlicht (Name, Vorname, Jahrgang, Staatsangehörigkeit)



<b>Bezeichnung</b>	<b>Einwohnerkontrolle</b>
<b>Rechtsgrundlage</b>	Kant. Gesetz über Niederlassung und Aufenthalt der Schweizer, Verordnung über Niederlassung und Aufenthalt der Schweizer
<b>Bearbeitende Stelle</b>	Abteilung Präsidiales
<b>Zweck</b>	Registrieren der Einwohner/innen
<b>Bearbeitungsmittel</b>	Innosolvcity und Papierform
<b>Umfang der Personendaten</b>	
<b>a besonders schützenswerte</b>	Konfession, zivilrechtliche Handlungsfähigkeit, Kontrolle Initiativen/Referenden während Unterschriftensammlung, Konfession der Kinder
<b>b schützenswerte</b>	Geburtsdatum, Geburtsort, AHV-Nummer, Status, Schriften, Ausweis und NL seit, Frepo, ZEMIS-Nummer, Geburtsdatum der Kinder, Todesdatum
<b>c beschränkt schützenswerte</b>	Geschlecht, Heimatort, Nationalität, Zivilstand, Zivilstandsdatum, Zuzugsdatum, Zuzugsort, Wegzugsdatum, Wegzugsadresse, Erwerbsart, Sprache, Geschlecht der Kinder
<b>d öffentliche</b>	Name, Vorname, Name und Vorname Vater, Name und Vorname Mutter, Adresse
<b>Datenbekanntgabe</b>	AHV-Zweigstelle, Christ-kath. Kirchgemeinde, Ref. Kirchgemeinde, Röm.-kath. Kirchgemeinde, Abteilung Soziales, Abteilung Bildung, Abteilung Finanzen, Abteilung Bau, Feuerwehr, Zivilschutz, Gemeinderat, Wegzugsgemeinde, Heimberger Dorfbote, Chindernetz Bern
<b>Aufbewahrungszeit</b>	Dauernd
<b>Bemerkungen</b>	

<b>Bezeichnung</b>	<b>Fremdenkontrolle</b>
<b>Rechtsgrundlage</b>	Einführungsverordnung zum Ausländer- und Asylgesetz, Bundesgesetz über Aufenthalt und Niederlassung der Ausländer, Verordnung über Aufenthalt und Niederlassung der Ausländer
<b>Bearbeitende Stelle</b>	Abteilung Präsidiales
<b>Zweck</b>	Registrieren der ausländischen Wohnbevölkerung
<b>Bearbeitungsmittel</b>	Innosolvcity und Papierform
<b>Umfang der Personendaten</b>	
<b>a besonders schützenswerte</b>	Konfession, zivilrechtliche Handlungsfähigkeit, Konfession der Kinder, Arbeitsvertrag, Mietvertrag, Arbeitsvertrag, Mietvertrag
<b>b schützenswerte</b>	Geburtsdatum, Geburtsort, AHV-Nummer, Status, Schriften, Ausweis und NL seit, Frepo, ZEMIS-Nummer, Geburtsdatum der Kinder, Todesdatum
<b>c beschränkt schützenswerte</b>	Geschlecht, Heimatort, Nationalität, Zivilstand, Zivilstandsdatum, Zuzugsdatum, Zuzugsort, Wegzugsdatum, Wegzugsadresse, Erwerbsart, Sprache, Geschlecht der Kinder
<b>d öffentliche</b>	Name, Vorname, Name und Vorname Vater, Name und Vorname Mutter, Adresse
<b>Datenbekanntgabe</b>	AHV-Zweigstelle, Christ-kath. Kirchgemeinde, Ref. Kirchgemeinde, Röm.-kath. Kirchgemeinde, Abteilung Soziales, Abteilung Bildung, Abteilung Finanzen, Abteilung Bau, Feuerwehr, Zivilschutz, Gemeinderat, Wegzugsgemeinde, Heimberger Dorfbote, Chindernetz Bern
<b>Aufbewahrungszeit</b>	Dauernd
<b>Bemerkungen</b>	

<b>Bezeichnung</b>	<b>Fundbüro</b>
<b>Rechtsgrundlage</b>	Zivilgesetzbuch (Art. 720-725), EG zum ZGB (Art. 5)
<b>Bearbeitende Stelle</b>	Abteilung Präsidiales
<b>Zweck</b>	Entgegennahme, Aufbewahrung und Vermittlung von Fundgegenständen
<b>Bearbeitungsmittel</b>	CMIAXioma und Papierform
<b>Umfang der Personendaten</b>	
<b>a besonders schützenswerte</b>	Keine
<b>b schützenswerte</b>	Gegenstand, Fundort, Abgabedatum/Verfalldatum, Aufbewahrungsort
<b>c beschränkt schützenswerte</b>	Keine
<b>d öffentliche</b>	Name, Vorname und Adresse des Finders/der Finderin
<b>Datenbekanntgabe</b>	Finder/in, Eigentümer/in
<b>Aufbewahrungszeit</b>	1 Jahr
<b>Bemerkungen</b>	Verwertung nach Ablauf Aufbewahrungszeit über die Brockenstube des Frauenvereins

<b>Bezeichnung</b>	<b>Hunderegister</b>
<b>Rechtsgrundlage</b>	Hundegesetz, Verordnung über den Tierschutz und die Hunde, Gebührenverordnung Heimberg
<b>Bearbeitende Stelle</b>	Abteilung Finanzen
<b>Zweck</b>	Registrieren der Hunde und Verrechnung der Hundesteuer
<b>Bearbeitungsmittel</b>	Amicus, innosolvcity, Abacus
<b>Umfang der Personendaten</b>	
<b>a besonders schützenswerte</b>	Keine
<b>b schützenswerte</b>	Name, Geburtsdatum, Farbe, Rasse und Chip-Nr. des Hundes
<b>c beschränkt schützenswerte</b>	Keine
<b>d öffentliche</b>	Name, Vorname und Adresse des Besitzers/der Besitzerin
<b>Datenbekanntgabe</b>	Amt für Veterinärwesen, Polizei, Tierarzt
<b>Aufbewahrungszeit</b>	Bis zum Wegzug oder Tod des Hundes
<b>Bemerkungen</b>	

<b>Bezeichnung</b>	<b>Geschäftskontrolle CMIAXioma</b>
<b>Rechtsgrundlage</b>	Gemeindeverfassung, Organisationsverordnung
<b>Bearbeitende Stelle</b>	Abteilung Bau, Abteilung Bildung, Abteilung Finanzen, Abteilung Präsidiales, Abteilung Soziales
<b>Zweck</b>	Führen der Geschäftskontrolle
<b>Bearbeitungsmittel</b>	CMIAXioma
<b>Umfang der Personendaten</b>	Diverse Unterlagen
<b>a besonders schützenswerte</b>	
<b>b schützenswerte</b>	
<b>c beschränkt schützenswerte</b>	
<b>d öffentliche</b>	
<b>Datenbekanntgabe</b>	Keine
<b>Aufbewahrungszeit</b>	Dauernd
<b>Bemerkungen</b>	

<b>Bezeichnung</b>	<b>Vertragsverwaltung</b>
<b>Rechtsgrundlage</b>	Gemeindeverfassung, Organisationsverordnung
<b>Bearbeitende Stelle</b>	Abteilung Präsidiales
<b>Zweck</b>	Zentrale Registrierung der aktuell laufenden Verträge
<b>Bearbeitungsmittel</b>	CMIAXioma
<b>Umfang der Personendaten</b>	Angaben gemäss Vertragsinhalt
<b>a besonders schützenswerte</b>	
<b>b schützenswerte</b>	
<b>c beschränkt schützenswerte</b>	
<b>d öffentliche</b>	
<b>Datenbekanntgabe</b>	Vertragsparteien
<b>Aufbewahrungszeit</b>	Dauernd
<b>Bemerkungen</b>	

<b>Bezeichnung</b>	<b>Lohnbuchhaltung</b>
<b>Rechtsgrundlage</b>	Familienzulagengesetz und –verordnung, Personalreglement und –verordnung Heimberg
<b>Bearbeitende Stelle</b>	Abteilung Finanzen
<b>Zweck</b>	Arbeitsinstrument für Gehaltsadministration bzw. Abrechnung mit der Familienausgleichskasse und weiteren Institutionen
<b>Bearbeitungsmittel</b>	Abacus Lohnbuchhaltung
<b>Umfang der Personendaten</b>	
<b>a besonders schützenswerte</b>	Lohndaten
<b>b schützenswerte</b>	Geburtsdatum, AHV-Nummer, Anstellungsbehörde, Rechtsform des Dienstverhältnisses, Eintrittsdatum, Dauer Dienstverhältnis, Beschäftigungsgrad, Fälligkeit Dienstaltersgeschenk
<b>c beschränkt schützenswerte</b>	Heimatort, Zivilstand
<b>d öffentliche</b>	Name, Vorname, Wohnadresse, Funktion, Abteilung, Dienststelle
<b>Datenbekanntgabe</b>	Unfallversicherung, Krankentaggeldversicherung, Pensionskasse, Ausgleichskasse
<b>Aufbewahrungszeit</b>	10 Jahre
<b>Bemerkungen</b>	

<b>Bezeichnung</b>	<b>Parkplatzbewirtschaftung – Parkkarten <sup>1)</sup></b>
<b>Rechtsgrundlage</b>	Parkplatzreglement und Parkplatzverordnung
<b>Bearbeitende Stelle</b>	Abteilung Präsidiales
<b>Zweck</b>	Kontrolle und Verwaltung der Parkplatzbewirtschaftung
<b>Bearbeitungsmittel</b>	CMIAXioma, OMPPermission, OMPolice, Gemeindewebseite
<b>Umfang der Personendaten</b>	
<b>a besonders schützenswerte</b>	Keine
<b>b schützenswerte</b>	Keine
<b>c beschränkt schützenswerte</b>	Keine
<b>d öffentliche</b>	Name, Vorname, Adresse, Fahrzeugausweis, Kontrollschild, Ausstelldatum, Gültigkeitsdauer, Gebühren, Bewilligungsart, Gültigkeitsbereich, Fahrzeugtyp, Übertretungsort, Übertretungsdatum/-zeit, Bussen-zettelnummer, Bussenbetrag
<b>Datenbekanntgabe</b>	Polizeiinspektorat Thun, Berner Hunde Security, Strafverfolgungsbehörden
<b>Aufbewahrungszeit</b>	Dauernd
<b>Bemerkungen</b>	Für die 20er Abo-Parkkarte wird eine Excelliste im CMIAXioma geführt.

<sup>1)</sup> mutiert/aktualisiert 12.12.2025

<b>Bezeichnung</b>	<b>Siegelungskontrolle</b>
<b>Rechtsgrundlage</b>	ZGB, EG zum ZGB, Verordnung über die Errichtung des Inventars, Steuergesetz
<b>Bearbeitende Stelle</b>	Präsidialabteilung
<b>Zweck</b>	Kontrolle über die durchgeführten Siegelungsverfahren
<b>Bearbeitungsmittel</b>	CMIAXioma
<b>Umfang der Personendaten</b>	
<b>a besonders schützenswerte</b>	Keine
<b>b schützenswerte</b>	Todesdatum, Datum der Siegelung, Versanddatum des Siegelungsprotokolls
<b>c beschränkt schützenswerte</b>	Heimatort
<b>d öffentliche</b>	Name, Vorname, Adresse
<b>Datenbekanntgabe</b>	Regierungsstatthalteramt
<b>Aufbewahrungszeit</b>	Dauernd
<b>Bemerkungen</b>	

<b>Bezeichnung</b>	<b>Personaldaten Mitarbeitende</b>
<b>Rechtsgrundlage</b>	Gemeindeverfassung, Personalreglement und –verordnung Heimberg
<b>Bearbeitende Stelle</b>	Abteilung Bau, Abteilung Bildung, Abteilung Finanzen, Abteilung Präsidiales, Abteilung Soziales
<b>Zweck</b>	Personaladministration
<b>Bearbeitungsmittel</b>	CMIAXioma, Dossiers
<b>Umfang der Personendaten</b>	
<b>a besonders schützenswerte</b>	Daten aus Arztzeugnissen und Bewerbungsunterlagen, Daten zu Disziplinar- und Beschwerdeverfahren, Mitarbeiterbeurteilungen
<b>b schützenswerte</b>	Geburtsdatum, AHV-Nummer, Anstellungsbehörde, Rechtsform des Dienstverhältnisses, Eintrittsdatum, Dauer Dienstverhältnis, Beschäftigungsgrad, Gehaltseinreihung, Kinder (Name, Vorname, Jahrgang, ev. Ausbildungsbestätigung), Fälligkeit Dienstaltersgeschenk
<b>c beschränkt schützenswerte</b>	Heimatort, Zivilstand
<b>d öffentliche</b>	Name, Vorname, Adresse, Funktion, Abteilung, Dienststelle
<b>Datenbekanntgabe</b>	Gemeinderat, betr. Mitarbeitende
<b>Aufbewahrungszeit</b>	5 Jahre nach Beendigung Arbeitsverhältnis
<b>Bemerkungen</b>	

<b>Bezeichnung</b>	<b>Steuerregister / Quellensteuerregister*</b>
<b>Rechtsgrundlage</b>	Steuergesetz, Verordnung über das Veranlagungsverfahren
<b>Bearbeitende Stelle</b>	Finanzverwaltung
<b>Zweck</b>	Erfassen der steuerpflichtigen Personen und Kontrolle sämtlicher Veranlagungen
<b>Bearbeitungsmittel</b>	Nesko
<b>Umfang der Personendaten</b>	
<b>a besonders schützenswerte</b>	Alle Daten der Steuererklärung mit Ausnahme der unter b aufgeführten Daten
<b>b schützenswerte</b>	ZPV-Nummer, Bezugsbeginn, Bezugsende, satzbestimmendes Einkommen und Vermögen
<b>c beschränkt schützenswerte</b>	Keine
<b>d öffentliche</b>	Keine
<b>Datenbekanntgabe</b>	Gemeinde Steffisburg, Kant. Steuerverwaltung, steuerpflichtige Person
<b>Aufbewahrungszeit</b>	10 Jahre
<b>Bemerkungen</b>	Die Gemeinde Steffisburg ist Erfassungszentrum für Heimberg

\*Es handelt sich dabei effektiv um ein kantonales Register, auf das die Gemeinde mittels Applikation zugreifen kann.

<b>Bezeichnung</b>	<b>Stimmregister</b>
<b>Rechtsgrundlage</b>	Gesetz über die politischen Rechte, Verordnung über die politischen Rechte, Verordnung über das Stimmregister
<b>Bearbeitende Stelle</b>	Abteilung Präsidiales
<b>Zweck</b>	Führung und Kontrolle Stimmregister
<b>Bearbeitungsmittel</b>	Innosolvcity
<b>Umfang der Personendaten</b>	
<b>a besonders schützenswerte</b>	Konfession
<b>b schützenswerte</b>	Geburtsdatum
<b>c beschränkt schützenswerte</b>	Geschlecht, Nationalität, Zuzugsdatum
<b>d öffentliche</b>	Name, Vorname, Adresse
<b>Datenbekanntgabe</b>	Stimm- und Wahlausschuss
<b>Aufbewahrungszeit</b>	Dauernd
<b>Bemerkungen</b>	

<b>Bezeichnung</b>	<b>Stimmregister Auslandschweizer/innen</b>
<b>Rechtsgrundlage</b>	Bundesgesetz über die politischen Rechte der Auslandschweizer, Verordnung über die politischen Rechte der Auslandschweizer, Verordnung über das Stimmregister
<b>Bearbeitende Stelle</b>	Abteilung Präsidiales
<b>Zweck</b>	Registrierung der im Ausland wohnhaften Stimmberechtigten
<b>Bearbeitungsmittel</b>	Innosolvcity und CMIAXioma
<b>Umfang der Personendaten</b>	
<b>a besonders schützenswerte</b>	Keine
<b>b schützenswerte</b>	Geburtsdatum, Anmeldedatum im Stimmregister, Zustelladresse für Stimmmaterial, Stimmrechtsgemeinde
<b>c beschränkt schützenswerte</b>	Heimatort
<b>d öffentliche</b>	Name, Vorname, Aufenthaltsort und -adresse
<b>Datenbekanntgabe</b>	Eidg. Departement für auswärtige Angelegenheiten
<b>Aufbewahrungszeit</b>	Bis zum Ende des Stimmrechts
<b>Bemerkungen</b>	

<b>Bezeichnung</b>	<b>Testamentseröffnungen</b>
<b>Rechtsgrundlage</b>	EG zum ZGB, Art. 62
<b>Bearbeitende Stelle</b>	Abteilung Präsidiales
<b>Zweck</b>	Sammlung eröffneter Testamente
<b>Bearbeitungsmittel</b>	CMIAXioma
<b>Umfang der Personendaten</b>	
<b>a besonders schützenswerte</b>	Keine
<b>b schützenswerte</b>	Übrige Personalien des Testators, Inhalt des Testaments
<b>c beschränkt schützenswerte</b>	Keine
<b>d öffentliche</b>	Name und Vorname des Testators
<b>Datenbekanntgabe</b>	Notariat
<b>Aufbewahrungszeit</b>	30 Jahre ab Tod des Erblassers
<b>Bemerkungen</b>	

<b>Bezeichnung</b>	<b>Testamentsverzeichnis</b>
<b>Rechtsgrundlage</b>	ZGB, Art. 504, Verordnung über die Errichtung des Inventars
<b>Bearbeitende Stelle</b>	Abteilung Präsidiales
<b>Zweck</b>	Sichere Aufbewahrung von Testamenten, letztwilligen Verfügungen, Ehe- und Erbverträgen etc.
<b>Bearbeitungsmittel</b>	Innosolvcity
<b>Umfang der Personendaten</b>	
<b>a besonders schützenswerte</b>	Keine
<b>b schützenswerte</b>	Übrige Personalien des Testators, Datum der Hinterlegung
<b>c beschränkt schützenswerte</b>	Keine
<b>d öffentliche</b>	Name und Vorname des Testators
<b>Datenbekanntgabe</b>	Einwohnerkontrolle, Siegelungsbeamter
<b>Aufbewahrungszeit</b>	Bis zum Rückzug oder Ableben der betroffenen Person
<b>Bemerkungen</b>	

<b>Bezeichnung</b>	<b>Unterhaltsgarantien</b>
<b>Rechtsgrundlage</b>	Verordnung über das Einreise- und Visumsverfahren, Art. 3
<b>Bearbeitende Stelle</b>	Abteilung Präsidiales
<b>Zweck</b>	Sicherstellung der notwendigen finanziellen Mittel
<b>Bearbeitungsmittel</b>	Papierform und CMIAXioma
<b>Umfang der Personendaten</b>	
<b>a besonders schützenswerte</b>	Steuerzahlen
<b>b schützenswerte</b>	Geburtsdatum
<b>c beschränkt schützenswerte</b>	Heimatort
<b>d öffentliche</b>	Name, Vorname, Adresse
<b>Datenbekanntgabe</b>	Migrationsdienst, Abteilung Soziales
<b>Aufbewahrungszeit</b>	1 Jahr
<b>Bemerkungen</b>	Die Unterhaltsgarantien sind ab Ausstellungsdatum 1 Jahr gültig



<b>Bezeichnung</b>	<b>Zustellungs- und Vorführungsbegehren</b>
<b>Rechtsgrundlage</b>	Kant. Polizeigesetz und –verordnung
<b>Bearbeitende Stelle</b>	Abteilung Präsidiales
<b>Zweck</b>	Amts- und Vollzugshilfe
<b>Bearbeitungsmittel</b>	Papierform und CMI Axioma
<b>Umfang der Personendaten</b>	
<b>a besonders schützenswerte</b>	Angaben über laufende Strafverfahren (Delikte, Massnahmen), Zahlungsrückstände
<b>b schützenswerte</b>	Geburtsdatum, Name und Vorname des Gläubigers
<b>c beschränkt schützenswerte</b>	Keine
<b>d öffentliche</b>	Name, Vorname, Adresse des Schuldners
<b>Datenbekanntgabe</b>	Berner Hunde Security, Polizei
<b>Aufbewahrungszeit</b>	5 Jahre
<b>Bemerkungen</b>	

<b>Bezeichnung</b>	<b>Amtliche Bewertung</b>
<b>Rechtsgrundlage</b>	Kant. Steuergesetz
<b>Bearbeitende Stelle</b>	Abteilung Finanzen
<b>Zweck</b>	Erfassung der amtlichen Werte aller Grundstücke der Gemeinde Heimberg
<b>Bearbeitungsmittel</b>	Dossiers
<b>Umfang der Personendaten</b>	
<b>a besonders schützenswerte</b>	Keine
<b>b schützenswerte</b>	Bewertungsprotokoll, amtlicher Wert
<b>c beschränkt schützenswerte</b>	Keine
<b>d öffentliche</b>	Name, Vorname, Adresse, Grundstücksnummer
<b>Datenbekanntgabe</b>	Steuerverwaltung, Grundeigentümerschaften, Siegelungsbeamter
<b>Aufbewahrungszeit</b>	Dauernd
<b>Bemerkungen</b>	

<b>Bezeichnung</b>	<b>Präsenzzeiterfassung</b>
<b>Rechtsgrundlage</b>	Personalreglement und –verordnung Heimberg, Verordnung über die gleitende Arbeitszeit Heimberg
<b>Bearbeitende Stelle</b>	Abteilung Präsidiales, Abteilung Finanzen
<b>Zweck</b>	Kontrolle Arbeitszeit
<b>Bearbeitungsmittel</b>	Software Presento
<b>Umfang der Personendaten</b>	
<b>a besonders schützenswerte</b>	Keine
<b>b schützenswerte</b>	Personalnummer, Badgenummer, täglich geleistete Arbeitszeit, Gleitzeitsaldo, Überzeitsaldo, Feriensaldo, Feiertagssaldo
<b>c beschränkt schützenswerte</b>	Keine
<b>d öffentliche</b>	Name, Vorname, Abteilung
<b>Datenbekanntgabe</b>	Verwaltungsabteilungen, Personalchef/in, betr. Mitarbeiter/in
<b>Aufbewahrungszeit</b>	5 Jahre
<b>Bemerkungen</b>	

<b>Bezeichnung</b>	<b>Bestattungskontrolle</b>
<b>Rechtsgrundlage</b>	Kant. Verordnung über das Bestattungswesen, Bestattungs- und Friedhofreglement Heimberg
<b>Bearbeitende Stelle</b>	Abteilung Präsidiales
<b>Zweck</b>	Bewirtschaftung der Gräber
<b>Bearbeitungsmittel</b>	CMIAXioma und Papierform
<b>Umfang der Personendaten</b>	
<b>a besonders schützenswerte</b>	Keine
<b>b schützenswerte</b>	Geburtsdatum, Heimatort
<b>c beschränkt schützenswerte</b>	Keine
<b>d öffentliche</b>	Name, Vorname, Adresse der verstorbenen Person, Daten Begräbnis, Grab-Nr.
<b>Datenbekanntgabe</b>	Kirche, Sigrist, Friedhofgärtner, Bestatter, Siegelungsbeamter, Kontaktperson, Organistinnen, AHV-Zweigstelle
<b>Aufbewahrungszeit</b>	Dauernd
<b>Bemerkungen</b>	

<b>Bezeichnung</b>	<b>Spartageskarten (Buchungssystem)* <sup>1)</sup></b>
<b>Rechtsgrundlage</b>	Obligationenrecht, Richtlinien SBB
<b>Bearbeitende Stelle</b>	Abteilung Finanzen
<b>Zweck</b>	Erfassung der verkauften Tageskarten
<b>Bearbeitungsmittel</b>	Elektronisch
<b>Umfang der Personendaten</b>	
<b>a besonders schützenswerte</b>	Keine
<b>b schützenswerte</b>	Geburtsdatum, Besitz Halbtax
<b>c beschränkt schützenswerte</b>	Keine
<b>d öffentliche</b>	Name, Vorname, Adresse, Telefonnummer, E-Mailadresse
<b>Datenbekanntgabe</b>	Käufer/in
<b>Aufbewahrungszeit</b>	Keine
<b>Bemerkungen</b>	

\*Es handelt sich dabei effektiv um ein schweizweites Register, auf das die Gemeinde mittels Applikation zugreifen kann.

<sup>1)</sup> mutiert/aktualisiert am 12.12.2025

<b>Bezeichnung</b>	<b>Zutrittskontrolle</b>
<b>Rechtsgrundlage</b>	Gemeindeverfassung und Organisationsverordnung Heimberg
<b>Bearbeitende Stelle</b>	Abteilung Bau
<b>Zweck</b>	Kontrolle Gebäudezutritt und Zutritt in besonders gesicherte Räume
<b>Bearbeitungsmittel</b>	Software Salto
<b>Umfang der Personendaten</b>	
<b>a besonders schützenswerte</b>	Keine
<b>b schützenswerte</b>	Geburtsdatum, Personalnummer, Badge-Nr., Zutrittsprofil
<b>c beschränkt schützenswerte</b>	Keine
<b>d öffentliche</b>	Name, Vorname, Adresse, Abteilung
<b>Datenbekanntgabe</b>	Betr. Mitarbeiter/in, betr. Behördenmitglieder
<b>Aufbewahrungszeit</b>	1 Jahr nach Austritt
<b>Bemerkungen</b>	

<b>Bezeichnung</b>	<b>Systematisch geordnete Listenauskünfte</b>
<b>Rechtsgrundlage</b>	Datenschutzreglement Heimberg
<b>Bearbeitende Stelle</b>	Abteilung Präsidiales
<b>Zweck</b>	Arbeitsinstrument und Geschäftskontrolle
<b>Bearbeitungsmittel</b>	CMIAXioma
<b>Umfang der Personendaten</b>	
<b>a besonders schützenswerte</b>	Keine
<b>b schützenswerte</b>	Keine
<b>c beschränkt schützenswerte</b>	Keine
<b>d öffentliche</b>	Name des Empfängers, Datum des Beschlusses, beschlussfassende Stelle, Bezeichnung der übermittelten Personendaten
<b>Datenbekanntgabe</b>	Datenschutzaufsichtsorgan, Gesuchsteller/in
<b>Aufbewahrungszeit</b>	5 Jahre
<b>Bemerkungen</b>	Kreis der betroffenen Personen ist sehr unterschiedlich und abhängig vom konkreten Gesuch

<b>Bezeichnung</b>	<b>Fallführung</b>
<b>Rechtsgrundlage</b>	SHG, KESG, GIB
<b>Bearbeitende Stelle</b>	Abteilung Soziales
<b>Zweck</b>	Ausführen des gesetzlichen Auftrags betreffend <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ausrichtung der Sozialhilfe</li> <li>- Fürsorgerischer Betreuung</li> <li>- Bevorschussung und Inkasso von Unterhaltsleistungen</li> </ul>
<b>Bearbeitungsmittel</b>	Software KLIBnet und Aktenhefte
<b>Umfang der Personendaten</b>	
<b>a besonders schützenswerte</b>	Sozialhilfe oder fürsorgerische Betreuung oder Unterhaltsleistungen, Konfession
<b>b schützenswerte</b>	Geburtsdatum und sämtliche Daten, die nicht unter a, c und d aufgeführt sind
<b>c beschränkt schützenswerte</b>	Beruf, Geschlecht, Zivilstand, Heimatort, Datum des Zu- und Wegzugs
<b>d öffentliche</b>	Name, Vorname, Adresse
<b>Datenbekanntgabe</b>	Berechtigte gemäss der jeweiligen Gesetzgebung
<b>Aufbewahrungszeit</b>	30 Jahre (KES), 20 Jahre (Alimente), 15 Jahre (Sozialhilfe)
<b>Bemerkungen</b>	

<b>Bezeichnung</b>	<b>Schulverwaltung iCampus</b>
<b>Rechtsgrundlage</b>	-
<b>Bearbeitende Stelle</b>	Abteilung Bildung
<b>Zweck</b>	Verwaltung der Schüler/innen-Daten
<b>Bearbeitungsmittel</b>	Software iCampus
<b>Umfang der Personendaten</b>	
<b>a besonders schützenswerte</b>	
<b>b schützenswerte</b>	Geburtsdatum
<b>c beschränkt schützenswerte</b>	Heimatort, Nationalität, Geschlecht
<b>d öffentliche</b>	Name, Vorname, Adresse, Telefonnummer, E-Mail
<b>Datenbekanntgabe</b>	Mitarbeiter/innen Abteilung Bildung, Schulleitungen, Lehrpersonen
<b>Aufbewahrungszeit</b>	Dauernd
<b>Bemerkungen</b>	

<b>Bezeichnung</b>	<b>Datenverwaltung Tagesschule</b>
<b>Rechtsgrundlage</b>	Verordnung Tagesschule
<b>Bearbeitende Stelle</b>	Abteilung Bildung
<b>Zweck</b>	Verwaltung der Schüler/innen und Eltern-Daten
<b>Bearbeitungsmittel</b>	Software kitAdmin
<b>Umfang der Personendaten</b>	
<b>a besonders schützenswerte</b>	Massgebendes Einkommen
<b>b schützenswerte</b>	Geburtsdatum
<b>c beschränkt schützenswerte</b>	Geschlecht
<b>d öffentliche</b>	Name, Vorname, Adresse, Telefonnummer, E-Mail
<b>Datenbekanntgabe</b>	Sekretariat Bildung, Leitung Tagesschule
<b>Aufbewahrungszeit</b>	Dauernd
<b>Bemerkungen</b>	

<b>Bezeichnung</b>	<b>Elternbeiträge Tagesschule</b>
<b>Rechtsgrundlage</b>	Verordnung Tagesschule
<b>Bearbeitende Stelle</b>	Abteilung Bildung
<b>Zweck</b>	Erhebung der Elternbeiträge
<b>Bearbeitungsmittel</b>	kitAdmin, elektronisch, Papierform
<b>Umfang der Personendaten</b>	Alle Daten der Steuererklärung
<b>a besonders schützenswerte</b>	
<b>b schützenswerte</b>	
<b>c beschränkt schützenswerte</b>	
<b>d öffentliche</b>	
<b>Datenbekanntgabe</b>	Betroffene Personen, Finanzverwaltung, Sozialdienste, Leitung Tagesschule
<b>Aufbewahrungszeit</b>	1 Jahr
<b>Bemerkungen</b>	Sozialdienste nur Betreuungsbeitrag. Leitung Tagesschule massgebendes Einkommen.

<b>Bezeichnung</b>	<b>Betreuungsgutscheine Kita / Tagesfamilie <sup>1)</sup></b>
<b>Rechtsgrundlage</b>	Reglement über die Betreuungsgutscheine für Kindertagesstätten und Tagespflegefamilien, Verordnung über die Ausgabe von Betreuungsgutscheinen für Kindertagesstätte und Tagespflegefamilien, Verordnung über die Leistungsangebote der Familien-, Kinder- und Jugendförderung
<b>Bearbeitende Stelle</b>	Abteilung Finanzen
<b>Zweck</b>	Ausgabe Betreuungsgutscheine Kita / Tagesfamilie
<b>Bearbeitungsmittel</b>	kiBon, elektronisch, Papierform
<b>Umfang der Personendaten</b>	Alle Daten der Steuererklärung
<b>a besonders schützenswerte</b>	
<b>b schützenswerte</b>	
<b>c beschränkt schützenswerte</b>	
<b>d öffentliche</b>	
<b>Datenbekanntgabe</b>	Betroffene Personen, Sozialdienste, Kita / Tagesfamilie
<b>Aufbewahrungszeit</b>	Daten werden vom Kanton gespeichert und zu gegebener Zeit wieder gelöscht.
<b>Bemerkungen</b>	Sozialdienste nur Betreuungsgutschein.

<sup>1)</sup> eingefügt 04.12.2023

<b>Bezeichnung</b>	<b>Broschüre Schule Heimberg</b>
<b>Rechtsgrundlage</b>	-
<b>Bearbeitende Stelle</b>	Abteilung Bildung
<b>Zweck</b>	Adressbüchlein mit wichtigen Kontaktadresse und Informationen zum jeweiligen Schuljahr
<b>Bearbeitungsmittel</b>	Elektronisch
<b>Umfang der Personendaten</b>	
<b>a besonders schützenswerte</b>	Keine
<b>b schützenswerte</b>	Keine
<b>c beschränkt schützenswerte</b>	Keine
<b>d öffentliche</b>	Name, Vorname, Adresse, Telefonnummer, E-Mail, Funktion
<b>Datenbekanntgabe</b>	Eltern, Lehrpersonen, Gemeindeverwaltung
<b>Aufbewahrungszeit</b>	1 Jahr
<b>Bemerkungen</b>	

<b>Bezeichnung</b>	<b>Schulzahnpflege</b>
<b>Rechtsgrundlage</b>	Verordnung über den schulzahnärztlichen Dienst Heimberg
<b>Bearbeitende Stelle</b>	Abteilung Finanzen
<b>Zweck</b>	Administrative Abwicklung betreffend Gemeindebeitrag an Zahnarztkosten von Schüler/innen
<b>Bearbeitungsmittel</b>	Papierform
<b>Umfang der Personendaten</b>	
<b>a besonders schützenswerte</b>	Untersuchungs- und Behandlungsergebnisse, Steuerbares Einkommen und Vermögen
<b>b schützenswerte</b>	
<b>c beschränkt schützenswerte</b>	Geburtsdatum
<b>d öffentliche</b>	Name, Vorname, Adresse, Krankenversicherung
<b>Datenbekanntgabe</b>	Betroffene Personen, Abteilung Finanzen, Abteilung Soziales, Sekretariat Bildung
<b>Aufbewahrungszeit</b>	10 Jahre
<b>Bemerkungen</b>	

<b>Bezeichnung</b>	<b>Mannschaftskontrolle Feuerwehr</b>
<b>Rechtsgrundlage</b>	Kant. Feuerschutz- und Feuerwehrgesetz, Reglement für die öffentliche Sicherheit Heimberg, Verordnung für die Feuerwehr Heimberg
<b>Bearbeitende Stelle</b>	Abteilung Präsidiales
<b>Zweck</b>	Organisation der Feuerwehr bzw. Erfüllung der entsprechenden gesetzlichen Aufgaben (Mannschaftskontrolle)
<b>Bearbeitungsmittel</b>	Software WinFAP
<b>Umfang der Personendaten</b>	
<b>a besonders schützenswerte</b>	Keine
<b>b schützenswerte</b>	Geburtsdatum
<b>c beschränkt schützenswerte</b>	Beruf, Sold/Entschädigungen
<b>d öffentliche</b>	Name, Vorname, Adresse, Telefonnummer, E-Mail, Grad
<b>Datenbekanntgabe</b>	Betroffene Personen, Feuerwehr-Fourier, Abteilung Finanzen
<b>Aufbewahrungszeit</b>	20 Jahre
<b>Bemerkungen</b>	

<b>Bezeichnung</b>	<b>Feuerwehrdienstersatzabgabe</b>
<b>Rechtsgrundlage</b>	Kant. Feuerschutz- und Feuerwehrgesetz, Reglement für die öffentliche Sicherheit Heimberg, Verordnung für die Feuerwehr Heimberg
<b>Bearbeitende Stelle</b>	Abteilung Präsidiales
<b>Zweck</b>	Administrative Abwicklung der Ersatzabgabe
<b>Bearbeitungsmittel</b>	Papierform
<b>Umfang der Personendaten</b>	
<b>a besonders schützenswerte</b>	Keine
<b>b schützenswerte</b>	Keine
<b>c beschränkt schützenswerte</b>	Keine
<b>d öffentliche</b>	Name, Vorname, Adresse, Jahrgang, Dienstmeldung
<b>Datenbekanntgabe</b>	Betroffene Personen, Feuerwehr-Fourier, Abteilung Finanzen
<b>Aufbewahrungszeit</b>	20 Jahre
<b>Bemerkungen</b>	



<b>Bezeichnung</b>	<b>Datenverwaltung Schulsozialarbeit <sup>1)</sup></b>
<b>Rechtsgrundlage</b>	Beschluss der Gemeindeversammlung vom 02.04.2007 zur Einführung der Schulsozialarbeit
<b>Bearbeitende Stelle</b>	Abteilung Soziales
<b>Zweck</b>	Ausführung des Auftrags Schulsozialarbeit gemäss aktuellem Konzept der Gemeinde Heimberg
<b>Bearbeitungsmittel</b>	Software CaseNet
<b>Umfang der Personendaten</b>	
<b>a besonders schützenswerte</b>	Gemäss KDSG Art. 3
<b>b schützenswerte</b>	Geburtsdatum und sämtliche Daten, die nicht unter a, c und d aufgeführt sind.
<b>c beschränkt schützenswerte</b>	Nationalität, Geschlecht
<b>d öffentliche</b>	Name, Vorname, Adresse, Telefonnummer, E-Mail
<b>Datenbekanntgabe</b>	Betroffene Person, Mitarbeitende Abteilung Soziales, Schulleitung, u.U. Lehrerschaft/ Heilpädagog:innen
<b>Aufbewahrungszeit</b>	In jedem Fall bei Schulaustritt (bei Wohnortwechsel bei angenommenen Schulaustritt) resp. max.10 Jahre bei abgeschlossenen Dossiers.
<b>Bemerkungen</b>	

<sup>1)</sup> eingefügt 06.02.2024

<b>Bezeichnung</b>	<b>Datenverwaltung Fachstelle Frühförderung <sup>2)</sup></b>
<b>Rechtsgrundlage</b>	Beschluss des Gemeinderates vom 25.03.2024 zur Genehmigung Konzept und Einführung Fachstelle Frühförderung
<b>Bearbeitende Stelle</b>	Abteilung Soziales / Fachmitarbeiterin Fachstelle Frühförderung
<b>Zweck</b>	Ausführung des Auftrags Frühförderung gemäss Konzept der Gemeinde Heimberg
<b>Bearbeitungsmittel</b>	Software CaseNet
<b>Umfang der Personendaten</b>	
<b>a besonders schützenswerte</b>	Gemäss KDSG Art. 3
<b>b schützenswerte</b>	Geburtsdatum und sämtliche Daten, die nicht unter a, c. und d aufgeführt sind.
<b>c beschränkt schützenswerte</b>	Nationalität, Geschlecht
<b>d öffentliche</b>	Name, Vorname, Adresse, Telefonnummer, E-Mail
<b>Datenbekanntgabe</b>	Betroffene Person, Mitarbeitende Abteilung Soziales und Bildung sowie Schulleitung
<b>Aufbewahrungszeit</b>	Die Aufbewahrungsfrist beträgt 5 Jahre nach Abschluss der Beratung.
<b>Bemerkungen</b>	

<sup>2)</sup> eingefügt 05.02.2025