

Direktion: Sozialdirektion
Bereich: Soziales
Verantwortlicher: Andreas von Wartburg, Leiter Sozialdirektion
Version: 15.09.2022

Register der Datensammlung der Stadt Burgdorf gemäss Art. 18 KDSG

Bezeichnung der Datensammlung	Rechtsgrundlage	Zweck und Mittel der Bearbeitung	Art und Umfang der bearbeiteten Personendaten	Regelmässige Datenempfänger	Ordentliche Aufbewahrungszeit
Individuelle Sozialhilfe Dossiers Sozialarbeit	SHG und SHV	Dokumentation von Anspruchsberechtigung und Ausrichtung der wirtschaftlichen und persönlichen Hilfe	Journal zum Beratungsverlauf, Dokumentation der wirtschaftlichen Hilfe (Anspruch / Zielvereinbarung / Sozialhilfe / Buchhaltung), Notwendige Korrespondenz mit Dritten, elektronisch und Papierdossier	GesuchstellerIn, SoKo (im Rahmen von Art. 17 Abs. 2 b SHG) Regierungstatthalteramt im Beschwerdefall	10 Jahre
Leistungsempfängerinnen und Leistungsempfänger, die die Rückerstattung der Sozialhilfe durch Grundpfand sicherstellen	Art. 34 und 45 SHG	Grundpfand-Vertrag bei Notarin/ Notar errichten.	Personalien der sozialhilfebeziehenden Eigentümer/innen und der Notarin/des Notars, Ort und Art der Liegenschaften gemäss Art. 655 ZGB (Grundstück, in das Grundbuch aufgenommene selbständige dauernde Rechte, Miteigentumsanteile). Weitere Vertragspunkte.	Gesuchstellende Person und Eintragung im Grundbuchamt durch Notarin/Notar	Dauernd bis die Liegenschaft verkauft ist + 10 Jahre
KES Dossiers Mandatsführung	Art. 415 ZGB, Art. 22 KESG und ZAV	Dokumentation der Mandatsführung inkl. Rechnungsführung gemäss Auftrag der Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde KESB	Journal der Mandatsführung (Berichte, Rechnungen + Belege alle 2 Jahre), zur Auftragsbefüllung notwendige Korrespondenz mit Dritten, elektronisch und Papierdossier	Betroffene, SoKo, Regierungstatthalter	30 Jahre
KES Dossiers Abklärungen	Art. 415 ZGB, Art. 22 KESG und ZAV	Dokumentation der Abklärungen gemäss Auftrag der Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde KESB	Journal der Mandatsführung (Berichte, Rechnungen + Belege alle 2 Jahre), zur Auftragsbefüllung notwendige Korrespondenz mit Dritten, elektronisch und Papierdossier	Betroffene, SoKo, Regierungstatthalter	30 Jahre

KES Dossiers Pflegekinderaufsicht	Art. 21 PAVo in Verbindung mit Art. 2, Abs. 2 PAVo	Dokumentation und Beauf- sichtigung der Unterbrin- gung des Pflegekindes ge- mäss Auftrag der Kindes- und Erwachsenenschutzbe- hörde KESB	Personalien, Gesuchsformular, Ab- klärungs- respektive Sozialbericht, KESB-Entscheide, Aktennotizen, Korrespondenzen, Protokolle von Standortgesprächen, Berichte aus den jährlichen Aufsichtsbesuchen, Pflegevertrag respektive finanzielle Absprachen	KESB (jährliche Be- richte aus den Auf- sichtsbesuchen)	30 Jahre
Alte Vormundschafts- akten	ZGB	Unterlagen aus bis am 31. Dezember 2012 abge- schlossenen Vormund- schaft- und Kindesschutz- massnahmen	Adoptionsdossiers, Vormund- schaftsakten, Vaterschaftsdossiers, Rechnungsbelege etc.	Bei Auskunftsbe- gehren allfällige Nachkommen oder Interessierte.	10 Jahre bis dau- ernd
Alimentenhilfe, Dossiers Alimenten- hilfe	IBV und GIB	Dokumentation von An- spruchsberechtigung und Ausrichtung Alimente oder Inkassohilfe sowie Inkasso- massnahmen bei den Zah- lungspflichtigen.	Personalien, Dokumentation Ali- mentenhilfe (Gesuchsformular, An- spruchsberechnung, Abtretungen und Inkassovollmachten, notwen- dige Korrespondenz mit Dritten, Buchhaltung) Elektronisches und Papierdossier.	Gesuchstellerin Zahlungspflichtige Regierungsstatthal- ter	20 Jahre
Inkasso für die Rücker- stattung von Sozial- hilfe	Art. 40 ff. SHG	Rückerstattung der ge- währten Sozialhilfe nach Ablösung	Rückerstattungs-Vereinbarungen oder ehemalige Schuldanerkennun- gen, Rückerstattungs-Verfügungen	Betreibungsämter und Gerichte, Ar- beitgeber	20 Jahre
Stiftungen / verwal- tete unselbständige Stiftungen	Art. 80ff ZGB	Aufsichtsbehörde des Ver- mögens	Stiftungsurkunde mit stiftenden Personen, Treuhänder und Treu- händerinnen sowie Notarinnen und Notare mit Stiftungsabrechnungen	Geschäftsleitung der Stiftung	Dauernd bis zur Aufhebung der Stif- tung + 10 Jahre