

## Datenschutz; Register der Datensammlungen

- Gesetzliche Grundlage      Artikel 18 Kantonales Datenschutzgesetz (KDSG, BSG Nr. 152.04)
- Genehmigung durch          **Gemeinderat** am 05. Juli 2010
- Gültig seit                      **06. Juli 2010**
- Ressort                          Präsidiales, Organisation
- Kontaktstelle                  Präsidialabteilung, Geschäftsleitung Gemeinde
- Archivplan-Nummer          1.13.11 / 7.4
- Version                          1.1, letzte Änderung 01.05.2022
- Klassifizierung                Öffentlich

Nr.	Art der Daten	Verantwortliche Person
1.	AHV-Dossiers aller Arten	Leitung Abteilung Einw. + Finanzen
2.	Akten Archiv	Geschäftsleitung Gemeinde
3.	Alimentenbevorschussung und -inkasso (Übertragung)	Sozialdienst Nidau
4.	Amtliche Bewertung	Leitung Abteilung Einw. + Finanzen
5.	Amts- und Vollzugshilfeverzeichnis	Leitung Abteilung Einw. + Finanzen
6.	Baugesuchsakten	Leitung Abteilung Bau
7.	Behördenverzeichnis	Geschäftsleitung Gemeinde
8.	Bootstrockenplatzverträge	Leitung Abteilung Einw. + Finanzen
9.	Bussenverwaltung	Leitung Abteilung Einw. + Finanzen
10.	Einbürgerungsakten	Leitung Abteilung Einw. + Finanzen
11.	Einwohner- und Fremdenkontrolle	Leitung Abteilung Einw. + Finanzen
12.	Feuerwehr (Übertragung)	Stadt Biel/Bienne (Sitzgemeinde)

<b>Nr.</b>	<b>Art der Daten</b>	<b>Verantwortliche Person</b>
13.	Finanzbuchhaltung (Debitoren, Kreditoren)	Leitung Abteilung Einw. + Finanzen
14.	Fundbüro	Leitung Abteilung Einw. + Finanzen
15.	Gewerbeverzeichnis	Leitung Abteilung Einw. + Finanzen
16.	Heimatscheine	Leitung Abteilung Einw. + Finanzen
17.	Hundeverzeichnis	Leitung Abteilung Einw. + Finanzen
18.	Kindertagesstätte Makena	Leitung Kindertagesstätte
19.	Lohnbuchhaltung	Leitung Abteilung Einw. + Finanzen
20.	Meldungen des Zivilstandsamtes	Leitung Abteilung Einw. + Finanzen
21.	Mietverträge	Leitung Abteilung Bau
22.	Personaldossier	Geschäftsleitung Gemeinde
23.	Programme Informatik	Leitung Abteilung Einw. + Finanzen
24.	Protokolle aller Art	Protokollführende Person der einzelnen Behörden
25.	Schüler:innenverzeichnis	Leitung Bildungsabteilung
26.	Siegelungsunterlagen	Geschäftsleitung Gemeinde
27.	Sozialhilfe- und Beistandschaftsakten	Leitung Regionaler Sozialdienst
28.	Steuerunterlagen	Leitung Abteilung Einw. + Finanzen
29.	Stimmregister	Leitung Abteilung Einw. + Finanzen
30.	Tagesschule Anmeldeunterlagen	Leitung Bildungsabteilung
31.	Verträge aller Art	Geschäftsleitung Gemeinde

Nr.	Art der Daten	Verantwortliche Person
32.	Zivilschutz (Übertragung)	Gemeindeverband Zivilschutz Nidau plus
33.	Zuzugs- und Wegzugsmeldungen Einwohnerkontrolle	Leitung Abteilung Einw. + Finanzen

**GEMEINDERAT IPSACH**



**Bernhard Bachmann**  
Gemeindepräsident



**Markus Becker**  
Geschäftsleiter Gemeinde

## Datenschutz; Angaben zu Datensammlungen

- Gesetzliche Grundlage Artikel 18 Kantonaes Datenschutzgesetz (KDSG, BSG-Nr. 152.04)
- Genehmigung durch **Gemeinderat** am 05. Juli 2010
- Gültig seit **06. Juli 2010**
- Ressort Präsidiales, Organisation
- Kontaktstelle Präsidialabteilung, Geschäftsleitung Gemeinde
- Archivplan-Nummer 1.13.11
- Version 2, letzte Änderung 01.05.2022
- Klassifizierung Öffentlich

### 1. Einleitung

Das Datenschutzgesetz des Kantons Bern verlangt, dass die Gemeinden ein Register der Datensammlungen führen. Zusätzlich zum Register ist ein Verzeichnis mit den Angaben zu den einzelnen Datensammlungen zu führen. Das Register sowie das Verzeichnis zur Datensammlung sind öffentlich und können eingesehen werden.

### 2. Inhalt

Das Verzeichnis enthält folgende Angaben:

- Nummer der Sammlung
  - Bezeichnung der Datensammlung
  - Rechtsgrundlage
  - Abteilung
  - Verantwortliche Person
  - Zugriffsberechtigte Personen
  - Mutationsberechtigte Personen
  - Aufbewahrungsort
  - Sicherheit der Daten
  - Bemerkungen
-

### **3. Anlaufstelle**

Für den Datenschutz ist das Ressort Präsidiales, Organisation zuständig. In der Verwaltung ist die Präsidialabteilung mit der Geschäftsleitung Gemeinde Kontaktstelle.

### **4. Kontrolle/Aufsicht**

Das Rechnungsprüfungsorgan ist Aufsichtsstelle für den Datenschutz (Artikel 33 kantonales Datenschutzgesetz, Artikel 14 Gemeindeordnung Ipsach). Die Berichterstattung erfolgt einmal jährlich an die Gemeindeversammlung.

#### **Aufsichtsstelle (seit 2017)**

- BDO AG  
Längfeldweg 116A  
2504 Biel-Bienne  
Tel. 032 346 22 22  
[www.bdo.ch](http://www.bdo.ch)

<b>Nummer</b>	1
<b>Bezeichnung Datensammlung</b>	AHV-Dossiers alter Arten
<b>Rechtsgrundlage</b>	Aufgabenerfüllung übergeordnetes Recht
<b>Abteilung</b>	Einwohner und Finanzen
<b>Verantwortliche Person</b>	Leitung Regionale AHV-Zweigstelle Ipsach
<b>Zugriffsberechtigte Personen</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Leitung Regionale AHV-Zweigstelle Ipsach</li><li>- Mitarbeitende Regionale AHV-Zweigstelle</li></ul>
<b>Mutationsberechtigte Personen</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Leitung Regionale AHV-Zweigstelle Ipsach</li><li>- Mitarbeitende Regionale AHV-Zweigstelle</li></ul>
<b>Aufbewahrungsort</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Informatiksystem</li><li>- Hängeregistraturschrank (abschliessbar)</li><li>- Archiv (abgeschlossen, Kontrollkarten)</li></ul>
<b>Sicherheit der Daten</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Informatik; Sicherheitskonzept Ausgleichskasse Kanton Bern (extern)</li><li>- Kontrollkarten; nicht feuersicher, vor unberechtigtem Zugriff geschützt</li></ul>
<b>Bemerkungen</b>	Archivierungsvorschriften gemäss kantonalen Bestimmungen.

<b>Nummer</b>	2
<b>Bezeichnung Datensammlung</b>	Akten Archiv
<b>Rechtsgrundlage</b>	Aufgabenerfüllung übergeordnetes Recht
<b>Abteilung</b>	Abteilungen der Gemeinde
<b>Verantwortliche Person</b>	Geschäftsleitung Gemeinde
<b>Zugriffsberechtigte Personen</b>	Sämtliche Mitarbeitende der Verwaltung
<b>Mutationsberechtigte Personen</b>	-
<b>Aufbewahrungsort</b>	- Archiv (abgeschlossen, Kontrollkarten)
<b>Sicherheit der Daten</b>	- Nicht feuersicher - Vor unberechtigtem Zugriff geschützt
<b>Bemerkungen</b>	Archivierungsvorschriften gemäss kantonalen Bestimmungen.

<b>Nummer</b>	3
<b>Bezeichnung Datensammlung</b>	Alimentenbevorschussung und -inkasso
<b>Rechtsgrundlage</b>	Aufgabenerfüllung übergeordnetes Recht
<b>Abteilung</b>	Aufgabenübertragung an Sozialdienst Stadt Nidau
<b>Verantwortliche Person</b>	-
<b>Zugriffsberechtigte Personen</b>	-
<b>Mutationsberechtigte Personen</b>	-
<b>Aufbewahrungsort</b>	-
<b>Sicherheit der Daten</b>	Durch die Stadtverwaltung Nidau
<b>Bemerkungen</b>	Archivierungsvorschriften gemäss kantonalen Bestimmungen.



<b>Nummer</b>	4
<b>Bezeichnung Datensammlung</b>	Amtliche Bewertung
<b>Rechtsgrundlage</b>	Aufgabenerfüllung übergeordnetes Recht
<b>Abteilung</b>	Einwohner und Finanzen
<b>Verantwortliche Person</b>	Leitung Abteilung
<b>Zugriffsberechtigte Personen</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Leitung Abteilung</li><li>- Mitarbeitende Abteilung</li></ul>
<b>Mutationsberechtigte Personen</b>	Mitarbeitende Abteilung
<b>Aufbewahrungsort</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Informatiksystem</li><li>- Büro Leitung (abschliessbar, Dossier)</li><li>- Archiv (abgeschlossen, Dossier)</li></ul>
<b>Sicherheit der Daten</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Informatik Passwortschutz</li><li>- Nicht feuersicher</li><li>- Vor unberechtigtem Zugriff geschützt</li></ul>
<b>Bemerkungen</b>	Archivierungsvorschriften gemäss kantonalen Bestimmungen.

<b>Nummer</b>	5
<b>Bezeichnung Datensammlung</b>	Amts- und Vollzugshilfeverzeichnis
<b>Rechtsgrundlage</b>	Aufgabenerfüllung übergeordnetes Recht
<b>Abteilung</b>	Einwohner und Finanzen
<b>Verantwortliche Person</b>	Leitung Abteilung
<b>Zugriffsberechtigte Personen</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Leitung Abteilung</li><li>- Mitarbeitende Abteilung</li></ul>
<b>Mutationsberechtigte Personen</b>	Mitarbeitende Abteilung
<b>Aufbewahrungsort</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Informatiksystem</li><li>- Schrank Sekretariat (abschliessbar, Dossier)</li><li>- Archiv (abgeschlossen, Dossier)</li></ul>
<b>Sicherheit der Daten</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Informatik Passwortschutz</li><li>- Nicht feuersicher</li><li>- Vor unberechtigtem Zugriff geschützt</li></ul>
<b>Bemerkungen</b>	Archivierungsvorschriften gemäss kantonalen Bestimmungen.

<b>Nummer</b>	6
<b>Bezeichnung Datensammlung</b>	Baugesuchsakten
<b>Rechtsgrundlage</b>	Aufgabenerfüllung übergeordnetes Recht
<b>Abteilung</b>	Bau
<b>Verantwortliche Person</b>	Leitung Abteilung
<b>Zugriffsberechtigte Personen</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Leitung Abteilung</li><li>- Stv Leitung Abteilung</li></ul>
<b>Mutationsberechtigte Personen</b>	Leitung und Stv Leitung
<b>Aufbewahrungsort</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Informatiksystem (eBau)</li><li>- Schrank Sekretariat (abschliessbar, Dossier)</li><li>- Archiv (abgeschlossen, Dossier)</li></ul>
<b>Sicherheit der Daten</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Informatik Programm Kanton Bern</li><li>- Papierform nicht feuersicher</li><li>- Vor unberechtigtem Zugriff geschützt</li></ul>
<b>Bemerkungen</b>	Archivierungsvorschriften gemäss kantonalen Bestimmungen.

<b>Nummer</b>	7
<b>Bezeichnung Datensammlung</b>	Behördenverzeichnis
<b>Rechtsgrundlage</b>	Aufgabenerfüllung übergeordnetes Recht
<b>Abteilung</b>	Präsidiales
<b>Verantwortliche Person</b>	Geschäftsleitung Gemeinde
<b>Zugriffsberechtigte Personen</b>	Geschäftsleitung Gemeinde
<b>Mutationsberechtigte Personen</b>	Geschäftsleitung Gemeinde
<b>Aufbewahrungsort</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Informatiksystem (Geschäftsverwaltung GEVER)</li><li>- Archiv (abgeschlossen, Dossier)</li></ul>
<b>Sicherheit der Daten</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Informatik Passwortschutz</li><li>- Papierform nicht feuersicher</li><li>- Vor unberechtigtem Zugriff geschützt</li></ul>
<b>Bemerkungen</b>	Archivierungsvorschriften gemäss kantonalen Bestimmungen.

<b>Nummer</b>	8
<b>Bezeichnung Datensammlung</b>	Bootstrockenplatzverträge
<b>Rechtsgrundlage</b>	Aufgabenerfüllung freiwillig
<b>Abteilung</b>	Einwohner und Finanzen
<b>Verantwortliche Person</b>	Leitung Abteilung
<b>Zugriffsberechtigte Personen</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Leitung Abteilung</li><li>- Mitarbeitende Abteilung</li></ul>
<b>Mutationsberechtigte Personen</b>	Mitarbeitende Abteilung
<b>Aufbewahrungsort</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Schrank Sekretariat (abschliessbar, Dossier)</li><li>- Archiv (abgeschlossen, Dossier)</li></ul>
<b>Sicherheit der Daten</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Papierform nicht feuersicher</li><li>- Vor unberechtigtem Zugriff geschützt</li></ul>
<b>Bemerkungen</b>	Archivierungsvorschriften gemäss kantonalen Bestimmungen.

<b>Nummer</b>	9
<b>Bezeichnung Datensammlung</b>	Bussenverwaltung
<b>Rechtsgrundlage</b>	Aufgabenerfüllung freiwillig
<b>Abteilung</b>	Einwohner und Finanzen
<b>Verantwortliche Person</b>	Leitung Abteilung
<b>Zugriffsberechtigte Personen</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Leitung Abteilung</li><li>- Mitarbeitende Abteilung</li></ul>
<b>Mutationsberechtigte Personen</b>	Mitarbeitende Abteilung
<b>Aufbewahrungsort</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Informatiksystem</li><li>- Schrank Sekretariat (abschliessbar, Dossier)</li><li>- Archiv (abgeschlossen, Dossier)</li></ul>
<b>Sicherheit der Daten</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Informatik Passwortschutz</li><li>- Papierform nicht feuersicher</li><li>- Vor unberechtigtem Zugriff geschützt</li></ul>
<b>Bemerkungen</b>	Archivierungsvorschriften gemäss kantonalen Bestimmungen.

<b>Nummer</b>	10
<b>Bezeichnung Datensammlung</b>	Einbürgerungsakten
<b>Rechtsgrundlage</b>	Aufgabenerfüllung übergeordnetes Recht
<b>Abteilung</b>	Einwohner und Finanzen
<b>Verantwortliche Person</b>	Leitung Abteilung
<b>Zugriffsberechtigte Personen</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Leitung Abteilung</li><li>- Mitarbeitende Abteilung</li></ul>
<b>Mutationsberechtigte Personen</b>	Mitarbeitende Abteilung
<b>Aufbewahrungsort</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Informatiksystem</li><li>- Schrank Sekretariat (abschliessbar, Dossier)</li><li>- Archiv (abgeschlossen, Dossier)</li></ul>
<b>Sicherheit der Daten</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Informatik Passwortschutz</li><li>- Papierform nicht feuersicher</li><li>- Vor unberechtigtem Zugriff geschützt</li></ul>
<b>Bemerkungen</b>	Archivierungsvorschriften gemäss kantonalen Bestimmungen.

<b>Nummer</b>	11
<b>Bezeichnung Datensammlung</b>	Einwohner- und Fremdenkontrolle
<b>Rechtsgrundlage</b>	Aufgabenerfüllung übergeordnetes Recht
<b>Abteilung</b>	Einwohner und Finanzen
<b>Verantwortliche Person</b>	Leitung Abteilung
<b>Zugriffsberechtigte Personen</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Leitung Abteilung</li><li>- Mitarbeitende Abteilung</li><li>- Andere Abteilungen (nur Abfragemöglichkeit)</li></ul>
<b>Mutationsberechtigte Personen</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Leitung Abteilung</li><li>- Mitarbeitende Abteilung</li></ul>
<b>Aufbewahrungsort</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Informatiksystem</li><li>- Schrank Sekretariat (abschliessbar, Kontrollkarten)</li><li>- Archiv (abgeschlossen, Kontrollkarten)</li></ul>
<b>Sicherheit der Daten</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Informatik Passwortschutz</li><li>- Papierform nicht feuersicher</li><li>- Vor unberechtigtem Zugriff geschützt</li></ul>
<b>Bemerkungen</b>	Archivierungsvorschriften gemäss kantonalen Bestimmungen.



<b>Nummer</b>	12
<b>Bezeichnung Datensammlung</b>	Feuerwehr
<b>Rechtsgrundlage</b>	Aufgabenerfüllung übergeordnetes Recht
<b>Abteilung</b>	Übertragung an Stadt Biel/Bienne
<b>Verantwortliche Person</b>	-
<b>Zugriffsberechtigte Personen</b>	-
<b>Mutationsberechtigte Personen</b>	-
<b>Aufbewahrungsort</b>	-
<b>Sicherheit der Daten</b>	Wird durch Stadt Biel/Bienne sichergestellt
<b>Bemerkungen</b>	-

<b>Nummer</b>	13
<b>Bezeichnung Datensammlung</b>	Finanzbuchhaltung (Debitoren und Kreditoren)
<b>Rechtsgrundlage</b>	Aufgabenerfüllung übergeordnetes Recht
<b>Abteilung</b>	Einwohner und Finanzen
<b>Verantwortliche Person</b>	Leitung Abteilung
<b>Zugriffsberechtigte Personen</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Leitung Abteilung</li><li>- Mitarbeitende Abteilung</li><li>- Andere Abteilungen (nur Abfragemöglichkeit)</li></ul>
<b>Mutationsberechtigte Personen</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Leitung Abteilung</li><li>- Mitarbeitende Abteilung</li></ul>
<b>Aufbewahrungsort</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Informatiksystem</li><li>- Büro Leitung Abteilung (abschliessbar)</li><li>- Archiv (abgeschlossen)</li></ul>
<b>Sicherheit der Daten</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Informatik Passwortschutz</li><li>- Papierform nicht feuersicher</li><li>- Vor unberechtigtem Zugriff geschützt</li></ul>
<b>Bemerkungen</b>	Archivierungsvorschriften gemäss kantonalen Bestimmungen.

<b>Nummer</b>	14
<b>Bezeichnung Datensammlung</b>	Fundbüro (Verlustmeldungen)
<b>Rechtsgrundlage</b>	Aufgabenerfüllung übergeordnetes Recht
<b>Abteilung</b>	Einwohner und Finanzen
<b>Verantwortliche Person</b>	Leitung Abteilung
<b>Zugriffsberechtigte Personen</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Leitung Abteilung</li><li>- Mitarbeitende Abteilung</li></ul>
<b>Mutationsberechtigte Personen</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Leitung Abteilung</li><li>- Mitarbeitende Abteilung</li></ul>
<b>Aufbewahrungsort</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Informatiksystem</li><li>- Schrank Sekretariat (abschliessbar)</li><li>- Archiv (abgeschlossen)</li></ul>
<b>Sicherheit der Daten</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Informatik Passwortschutz</li><li>- Papierform nicht feuersicher</li><li>- Vor unberechtigtem Zugriff geschützt</li></ul>
<b>Bemerkungen</b>	Archivierungsvorschriften gemäss kantonalen Bestimmungen.

<b>Nummer</b>	15
<b>Bezeichnung Datensammlung</b>	Gewerbeverzeichnis
<b>Rechtsgrundlage</b>	Aufgabenerfüllung übergeordnetes Recht
<b>Abteilung</b>	Einwohner und Finanzen
<b>Verantwortliche Person</b>	Leitung Abteilung
<b>Zugriffsberechtigte Personen</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Leitung Abteilung</li><li>- Mitarbeitende Abteilung</li></ul>
<b>Mutationsberechtigte Personen</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Leitung Abteilung</li><li>- Mitarbeitende Abteilung</li></ul>
<b>Aufbewahrungsort</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Informatiksystem</li><li>- Schrank Sekretariat (abschliessbar)</li><li>- Archiv (abgeschlossen)</li></ul>
<b>Sicherheit der Daten</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Informatik Passwortschutz</li><li>- Papierform nicht feuersicher</li><li>- Vor unberechtigtem Zugriff geschützt</li></ul>
<b>Bemerkungen</b>	Archivierungsvorschriften gemäss kantonalen Bestimmungen.

<b>Nummer</b>	16
<b>Bezeichnung Datensammlung</b>	Heimatscheine
<b>Rechtsgrundlage</b>	Aufgabenerfüllung übergeordnetes Recht
<b>Abteilung</b>	Einwohner und Finanzen
<b>Verantwortliche Person</b>	Leitung Abteilung
<b>Zugriffsberechtigte Personen</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Leitung Abteilung</li><li>- Mitarbeitende Abteilung</li></ul>
<b>Mutationsberechtigte Personen</b>	-
<b>Aufbewahrungsort</b>	- Schrank Sekretariat (abschliessbar)
<b>Sicherheit der Daten</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Nicht feuersicher</li><li>- Vor unberechtigtem Zugriff geschützt</li></ul>
<b>Bemerkungen</b>	-

<b>Nummer</b>	17
<b>Bezeichnung Datensammlung</b>	Hundeverzeichnis
<b>Rechtsgrundlage</b>	Aufgabenerfüllung übergeordnetes Recht
<b>Abteilung</b>	Einwohner und Finanzen
<b>Verantwortliche Person</b>	Leitung Abteilung
<b>Zugriffsberechtigte Personen</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Leitung Abteilung</li><li>- Mitarbeitende Abteilung</li></ul>
<b>Mutationsberechtigte Personen</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Leitung Abteilung</li><li>- Mitarbeitende Abteilung</li></ul>
<b>Aufbewahrungsort</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Informatiksystem</li><li>- Archiv (abgeschlossen)</li></ul>
<b>Sicherheit der Daten</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Informatik Passwortschutz</li><li>- Papierform nicht feuersicher</li><li>- Vor unberechtigtem Zugriff geschützt</li></ul>
<b>Bemerkungen</b>	Archivierungsvorschriften gemäss kantonalen Bestimmungen.

<b>Nummer</b>	18
<b>Bezeichnung Datensammlung</b>	Kindertagesstätte Makena (Elternvereinbarung)
<b>Rechtsgrundlage</b>	Freiwillige Aufgabe
<b>Abteilung</b>	Einwohner und Finanzen
<b>Verantwortliche Person</b>	Leitung Kindertagesstätte
<b>Zugriffsberechtigte Personen</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Leitung Kindertagesstätte</li><li>- Stv Leitung Kindertagesstätte</li></ul>
<b>Mutationsberechtigte Personen</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Leitung Kindertagesstätte</li><li>- Stv Leitung Kindertagesstätte</li></ul>
<b>Aufbewahrungsort</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Büro Kindertagesstätte (abschliessbar)</li></ul>
<b>Sicherheit der Daten</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Nicht feuersicher</li><li>- Vor unberechtigtem Zugriff geschützt</li></ul>
<b>Bemerkungen</b>	Archivierungsvorschriften gemäss kantonalen Bestimmungen.

<b>Nummer</b>	19
<b>Bezeichnung Datensammlung</b>	Lohnbuchhaltung
<b>Rechtsgrundlage</b>	Aufgabenerfüllung übergeordnetes Recht
<b>Abteilung</b>	Einwohner und Finanzen
<b>Verantwortliche Person</b>	Leitung Abteilung
<b>Zugriffsberechtigte Personen</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Leitung Abteilung</li><li>- Geschäftsleitung Gemeinde</li></ul>
<b>Mutationsberechtigte Personen</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Leitung Abteilung</li></ul>
<b>Aufbewahrungsort</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Informatiksystem</li><li>- Büro Leitung Abteilung (abschliessbar)</li><li>- Archiv (abgeschlossen)</li></ul>
<b>Sicherheit der Daten</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Informatik Passwortschutz</li><li>- Papierform nicht feuersicher</li><li>- Vor unberechtigtem Zugriff geschützt</li></ul>
<b>Bemerkungen</b>	Archivierungsvorschriften gemäss kantonalen Bestimmungen.



<b>Nummer</b>	20
<b>Bezeichnung Datensammlung</b>	Meldungen Zivilstandsamt (Geburt, Ehe, Scheidung, Tod)
<b>Rechtsgrundlage</b>	Aufgabenerfüllung übergeordnetes Recht
<b>Abteilung</b>	Einwohner und Finanzen
<b>Verantwortliche Person</b>	Leitung Abteilung
<b>Zugriffsberechtigte Personen</b>	- Leitung Abteilung - Mitarbeitende Abteilung
<b>Mutationsberechtigte Personen</b>	- (Mutation in der Einwohnerkontrolle)
<b>Aufbewahrungsort</b>	- Informatiksystem
<b>Sicherheit der Daten</b>	- Informatik Passwortschutz
<b>Bemerkungen</b>	-

<b>Nummer</b>	21
<b>Bezeichnung Datensammlung</b>	Mietverträge
<b>Rechtsgrundlage</b>	Freiwillige Aufgabe
<b>Abteilung</b>	Bau
<b>Verantwortliche Person</b>	Leitung Abteilung Bau
<b>Zugriffsberechtigte Personen</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Leitung Abteilung</li><li>- Stv Leitung Abteilung</li></ul>
<b>Mutationsberechtigte Personen</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Leitung Abteilung</li><li>- Stv Leitung Abteilung</li></ul>
<b>Aufbewahrungsort</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Informatiksystem</li><li>- Schrank Sekretariat Abteilung (abschliessbar)</li><li>- Archiv (abgeschlossen)</li></ul>
<b>Sicherheit der Daten</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Informatik Passwortschutz</li><li>- Papierform nicht feuersicher</li><li>- Vor unberechtigtem Zugriff geschützt</li></ul>
<b>Bemerkungen</b>	Archivierungsvorschriften gemäss kantonalen Bestimmungen.

<b>Nummer</b>	22
<b>Bezeichnung Datensammlung</b>	Personaldossier
<b>Rechtsgrundlage</b>	Aufgabenerfüllung übergeordnetes Recht
<b>Abteilung</b>	Präsidiales
<b>Verantwortliche Person</b>	Geschäftsleitung Gemeinde
<b>Zugriffsberechtigte Personen</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Geschäftsleitung Gemeinde</li><li>- Leitung Abteilung Einwohner + Finanzen</li><li>- Stv. Leitung Abteilung Einwohner + Finanzen</li></ul>
<b>Mutationsberechtigte Personen</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Geschäftsleitung Gemeinde</li><li>- Leitung Abteilung Einwohner + Finanzen</li><li>- Stv. Leitung Abteilung Einwohner + Finanzen</li></ul>
<b>Aufbewahrungsort</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Informatiksystem</li><li>- Archiv (abgeschlossen)</li></ul>
<b>Sicherheit der Daten</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Informatik Passwortschutz</li><li>- Papierform nicht feuersicher</li><li>- Vor unberechtigtem Zugriff geschützt</li></ul>
<b>Bemerkungen</b>	Archivierungsvorschriften gemäss kantonalen Bestimmungen.

<b>Nummer</b>	23
<b>Bezeichnung Datensammlung</b>	Informatik Programme
<b>Rechtsgrundlage</b>	-
<b>Abteilung</b>	Einwohner und Finanzen
<b>Verantwortliche Person</b>	Leitung Abteilung
<b>Zugriffsberechtigte Personen</b>	- Leitung Abteilung - Geschäftsleitung Gemeinde
<b>Mutationsberechtigte Personen</b>	-
<b>Aufbewahrungsort</b>	- Rechenzentrum
<b>Sicherheit der Daten</b>	- Passwortschutz
<b>Bemerkungen</b>	Vertraglicher Anschluss an das Rechenzentrum

<b>Nummer</b>	24
<b>Bezeichnung Datensammlung</b>	Protokolle
<b>Rechtsgrundlage</b>	Aufgabenerfüllung übergeordnetes Recht
<b>Abteilung</b>	Alle
<b>Verantwortliche Person</b>	Protokollführende Person der einzelnen Behörden
<b>Zugriffsberechtigte Personen</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Geschäftsleitung Gemeinde</li><li>- Protokollführende Person</li></ul>
<b>Mutationsberechtigte Personen</b>	Protokollführende Person der einzelnen Behörden
<b>Aufbewahrungsort</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Informatiksystem</li><li>- Schrank protokollführende Person (abschliessbar)</li><li>- Archiv (abgeschlossen)</li></ul>
<b>Sicherheit der Daten</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Informatik Passwortschutz</li><li>- Papierform nicht feuersicher</li><li>- Vor unberechtigtem Zugriff geschützt</li></ul>
<b>Bemerkungen</b>	Archivierungsvorschriften gemäss kantonalen Bestimmungen.

<b>Nummer</b>	25
<b>Bezeichnung Datensammlung</b>	Schüler:innenverzeichnis
<b>Rechtsgrundlage</b>	Aufgabenerfüllung übergeordnetes Recht
<b>Abteilung</b>	Bildung
<b>Verantwortliche Person</b>	Schulleitung
<b>Zugriffsberechtigte Personen</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Schulleitung</li><li>- Mitarbeitende Schulsekretariat</li></ul>
<b>Mutationsberechtigte Personen</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Schulleitung</li><li>- Mitarbeitende Schulsekretariat</li></ul>
<b>Aufbewahrungsort</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Informatiksystem</li><li>- Archiv (abgeschlossen)</li></ul>
<b>Sicherheit der Daten</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Informatik Passwortschutz</li><li>- Papierform nicht feuersicher</li><li>- Vor unberechtigtem Zugriff geschützt</li></ul>
<b>Bemerkungen</b>	Archivierungsvorschriften gemäss kantonalen Bestimmungen.

<b>Nummer</b>	26
<b>Bezeichnung Datensammlung</b>	Siegelungsunterlagen
<b>Rechtsgrundlage</b>	Aufgabenerfüllung übergeordnetes Recht
<b>Abteilung</b>	Präsidiales
<b>Verantwortliche Person</b>	Geschäftsleitung Gemeinde
<b>Zugriffsberechtigte Personen</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Geschäftsleitung Gemeinde</li><li>- Mitarbeitende Präsidialabteilung</li></ul>
<b>Mutationsberechtigte Personen</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Geschäftsleitung Gemeinde</li><li>- Mitarbeitende Präsidialabteilung</li></ul>
<b>Aufbewahrungsort</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Informatiksystem</li><li>- Archiv (abgeschlossen)</li></ul>
<b>Sicherheit der Daten</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Informatik Passwortschutz</li><li>- Papierform nicht feuersicher</li><li>- Vor unberechtigtem Zugriff geschützt</li></ul>
<b>Bemerkungen</b>	Archivierungsvorschriften gemäss kantonalen Bestimmungen.

<b>Nummer</b>	27
<b>Bezeichnung Datensammlung</b>	Sozialhilfe- und Beistandschaftsakten
<b>Rechtsgrundlage</b>	Aufgabenerfüllung übergeordnetes Recht
<b>Abteilung</b>	Regionaler Sozialdienst Ipsach
<b>Verantwortliche Person</b>	Leitung Abteilung
<b>Zugriffsberechtigte Personen</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Leitung Abteilung</li><li>- Sozialarbeitende</li><li>- Mitarbeitende Abteilung</li></ul>
<b>Mutationsberechtigte Personen</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Leitung Abteilung</li><li>- Sozialarbeitende</li><li>- Mitarbeitende Abteilung</li></ul>
<b>Aufbewahrungsort</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Informatiksystem</li><li>- Schrank Leitung und Sozialarbeitende (abschliessbar)</li><li>- Archiv (abgeschlossen)</li></ul>
<b>Sicherheit der Daten</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Informatik Passwortschutz</li><li>- Papierform nicht feuersicher</li><li>- Vor unberechtigtem Zugriff geschützt</li></ul>
<b>Bemerkungen</b>	Archivierungsvorschriften gemäss kantonalen Bestimmungen.



<b>Nummer</b>	28
<b>Bezeichnung Datensammlung</b>	Steuerunterlagen
<b>Rechtsgrundlage</b>	Aufgabenerfüllung übergeordnetes Recht
<b>Abteilung</b>	Einwohner und Finanzen
<b>Verantwortliche Person</b>	Leitung Abteilung
<b>Zugriffsberechtigte Personen</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Leitung Abteilung</li><li>- Mitarbeitende Abteilung</li></ul>
<b>Mutationsberechtigte Personen</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Leitung Abteilung</li><li>- Mitarbeitende Abteilung</li></ul>
<b>Aufbewahrungsort</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Informatik (Kanton - Nesko)</li><li>- Keine Unterlagen in Papierform</li></ul>
<b>Sicherheit der Daten</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Informatik Passwortschutz</li><li>- Keine Unterlagen in Papierform</li></ul>
<b>Bemerkungen</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Verbindung zu Kanton über Internet mit Passwort</li><li>- Steuererklärungen werden laufend der kantonalen Verarbeitungsstelle abgeliefert. Es werden keine Steuererklärungen durch die Gemeinde kopiert und abgelegt.</li></ul>

<b>Nummer</b>	29
<b>Bezeichnung Datensammlung</b>	Stimmregister
<b>Rechtsgrundlage</b>	Aufgabenerfüllung übergeordnetes Recht
<b>Abteilung</b>	Einwohner und Finanzen
<b>Verantwortliche Person</b>	Leitung Abteilung
<b>Zugriffsberechtigte Personen</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Leitung Abteilung</li><li>- Mitarbeitende Abteilung</li></ul>
<b>Mutationsberechtigte Personen</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Leitung Abteilung</li><li>- Mitarbeitende Abteilung</li></ul>
<b>Aufbewahrungsort</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Informatiksystem</li><li>- Keine Aufbewahrung in Papierform</li></ul>
<b>Sicherheit der Daten</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Informatik Passwortschutz</li><li>- Keine Aufbewahrung in Papierform</li></ul>
<b>Bemerkungen</b>	Allfällige Ausdrücke werden nach Gebrauch umgehend fachgerecht vernichtet.

<b>Nummer</b>	30
<b>Bezeichnung Datensammlung</b>	Tagesschule Anmeldeunterlagen
<b>Rechtsgrundlage</b>	Aufgabenerfüllung übergeordnetes Recht
<b>Abteilung</b>	Bildung
<b>Verantwortliche Person</b>	Schulleitung
<b>Zugriffsberechtigte Personen</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Schulleitung</li><li>- Betriebsleitung Tagesschule</li><li>- Mitarbeitende Schulsekretariat</li></ul>
<b>Mutationsberechtigte Personen</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Schulleitung</li><li>- Betriebsleitung Tagesschule</li><li>- Mitarbeitende Schulsekretariat</li></ul>
<b>Aufbewahrungsort</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Informatiksystem</li><li>- Archiv (abgeschlossen)</li></ul>
<b>Sicherheit der Daten</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Informatik Passwortschutz</li><li>- Papierform nicht feuersicher</li><li>- Vor unberechtigtem Zugriff geschützt</li></ul>
<b>Bemerkungen</b>	Archivierungsvorschriften gemäss kantonalen Bestimmungen.

<b>Nummer</b>	31
<b>Bezeichnung Datensammlung</b>	Verträge aller Art
<b>Rechtsgrundlage</b>	Aufgabenerfüllung übergeordnetes Recht
<b>Abteilung</b>	Präsidiales
<b>Verantwortliche Person</b>	Geschäftsleitung Gemeinde
<b>Zugriffsberechtigte Personen</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Geschäftsleitung Gemeinde</li><li>- Mitarbeitende Präsidialabteilung</li></ul>
<b>Mutationsberechtigte Personen</b>	-
<b>Aufbewahrungsort</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Schrank Präsidialabteilung (abschliessbar)</li></ul>
<b>Sicherheit der Daten</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Papierform nicht feuersicher</li><li>- Vor unberechtigtem Zugriff geschützt</li></ul>
<b>Bemerkungen</b>	Archivierung ohne Zeitbeschränkung

<b>Nummer</b>	32
<b>Bezeichnung Datensammlung</b>	Zivilschutz
<b>Rechtsgrundlage</b>	Aufgabenerfüllung übergeordnetes Recht
<b>Abteilung</b>	Übertragung an Gemeindeverband Zivilschutz Nidau plus
<b>Verantwortliche Person</b>	-
<b>Zugriffsberechtigte Personen</b>	-
<b>Mutationsberechtigte Personen</b>	-
<b>Aufbewahrungsort</b>	-
<b>Sicherheit der Daten</b>	Durch Gemeindeverband Zivilschutz Nidau plus
<b>Bemerkungen</b>	-

<b>Nummer</b>	33
<b>Bezeichnung Datensammlung</b>	Zuzugs- und Wegzugsmeldungen Einwohnerkontrolle
<b>Rechtsgrundlage</b>	Aufgabenerfüllung übergeordnetes Recht
<b>Abteilung</b>	Einwohner und Finanzen
<b>Verantwortliche Person</b>	Leitung Abteilung
<b>Zugriffsberechtigte Personen</b>	- Leitung Abteilung - Mitarbeitende Abteilung
<b>Mutationsberechtigte Personen</b>	- Leitung Abteilung - Mitarbeitende Abteilung
<b>Aufbewahrungsort</b>	- Informatiksystem
<b>Sicherheit der Daten</b>	- Informatik Passwortschutz
<b>Bemerkungen</b>	-

**Gemeinderat Ipsach**



Bernhard Bachmann  
Gemeindepräsident



Markus Becker  
Geschäftsleiter Gemeinde

