

Erstellt von (Autor) am: Abteilung Soziales, 30.08.2021	Version 1.0	Seite 1 von 1
--	----------------	------------------

<b>Bezeichnung</b>	<b>Zahlungsaufträge</b>				
<b>Rechtsgrundlage(n)</b>	Schweizerisches Zivilgesetzbuch, ZGB (SR 210) Gesetz über Inkassohilfe und Bevorschussung von Unterhaltsbeiträgen (BSG 213.22) Verordnung über Inkassohilfe und Bevorschussung von Unterhaltsbeiträgen für Kinder (BSG 213.221) Sozialhilfegesetz, SHG (BSG 860.1) Sozialhilfeverordnung, SHV (BSG 860.111)				
<b>Verantwortliche Behörde</b> ➤ Politisch (Departement) ➤ Administrativ (Abteilung)	Soziales Soziales				
<b>Zweck</b>	Zahlungsaufträge an Finanzverwaltung				
<b>Bearbeitungsmittel</b> (zutreffendes ankreuzen)		manuell (Papierform, Listen, Einzelblatt, Dossier)			
		manuell und elektronisch			
	X	elektronisch (mittels: MS-Excel)			
<b>Art und Umfang</b> (zutreffendes ankreuzen)	X	<b>Standard («gewöhnlich» schützenswerte Daten)</b>		X	<b>Besonders schützenswerte Daten</b>
	X	Name / Vorname			Religion / Konfession
	X	Adresse			Gesundheit
		Geschlecht			Beurteilungen
		Geburtsdatum / Alter		X	Sozialhilfe
		Heimatort / Nationalität			Strafrechtl. Verfahren
		Zivilstand			
		Titel / Beruf			
		Arbeitsort			
		Ausbildung			
		Einkommen- / Vermögen			
		Betreibungen			
	X	Zahlungsverbindung			
		Zivilrechtl. Handlungsfähigk.			
		Soz., vers.-Nummer (ex. AHV)			
	X	FIBU-Kontonummer			
	X	Involvierte Drittpersonen			
<b>Datenbekanntgabe</b> (zutreffendes ankreuzen)	Empfänger	Online-Zugr.	Kopie der D'sammlung	EDV Datenträger	Manuell (Listen)
	SD	X			
	Buchhaltung der FV				X
<b>Aufbewahrungszeit</b>	Daten werden laufend mutiert und nach 10 Jahren gelöscht				
<b>Bemerkungen</b>	Zur Erfüllung der gesetzlichen Aufgaben werden folgende Listen geführt: - Zahlungsliste (Alimente)				