

Erstellt von (Autor) am:

Abteilung Sicherheit, 30.08.2021

Version

1.1

Seite

1 von 1

| | | | | | |
|--|---|---|----------------------|-------------------------------------|---------------------------------------|
| Bezeichnung | Unentgeltliche Bestattungen | | | | |
| Rechtsgrundlage(n) | Friedhof- und Bestattungsreglement Spiez Art. 13 Verordnung zum Friedhof- und Bestattungsreglement Spiez Art. 15 | | | | |
| Verantwortliche Behörde ➤ Politisch (Departement) ➤ Administrativ (Abteilung) | Sicherheit Sicherheit | | | | |
| Zweck | Wenn die verstorbene Person nachweislich kein Vermögen hinterlässt (Härtefall), können die Angehörigen oder die mit dem Nachlass betrauten Personen unter Vorbehalt der Unterstützungspflicht nach Art. 328 des Zivilgesetzbuches bei der Abteilung Sicherheit ein schriftlich begründetes Gesuch für die Inanspruchnahme einer unentgeltlichen Bestattung einreichen. Die Gesuchstellenden haben alle Anspruchsvoraussetzungen nachzuweisen. | | | | |
| Bearbeitungsmittel (zutreffendes ankreuzen) | <input checked="" type="checkbox"/> | manuell (Papierform, Listen, Einzelblatt, Dossier) | | | |
| | | manuell und elektronisch | | | |
| | | elektronisch (mittels: MS-Excel) | | | |
| Art und Umfang (zutreffendes ankreuzen) | <input checked="" type="checkbox"/> | Standard («gewöhnlich» schützenswerte Daten) | | <input checked="" type="checkbox"/> | Besonders schützenswerte Daten |
| | <input checked="" type="checkbox"/> | Name / Vorname | | | Religion / Konfession |
| | <input checked="" type="checkbox"/> | Adresse | | | Gesundheit |
| | <input checked="" type="checkbox"/> | Geschlecht | | | Beurteilungen |
| | <input checked="" type="checkbox"/> | Geburtsdatum / Alter | | <input checked="" type="checkbox"/> | Sozialhilfe |
| | <input checked="" type="checkbox"/> | Heimatort / Nationalität | | | Strafrechtl. Verfahren |
| | <input checked="" type="checkbox"/> | Zivilstand | | | |
| | | Titel / Beruf | | | |
| | | Arbeitsort | | | |
| | | Ausbildung | | | |
| | <input checked="" type="checkbox"/> | Einkommen- / Vermögen | | | |
| | <input checked="" type="checkbox"/> | Betreibungen | | | |
| | <input checked="" type="checkbox"/> | Zahlungsverbindung | | | |
| | | Zivilrechtl. Handlungsfähigk. | | | |
| | | Soz., vers.-Nummer (ex. AHV) | | | |
| Datenbekanntgabe (zutreffendes ankreuzen) | Empfänger | Online-Zugr. | Kopie der D'sammlung | EDV Datenträger | Manuell (Listen) |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| Aufbewahrungszeit | 10 Jahre | | | | |
| Bemerkungen | | | | | |