

Erstellt von (Autor) am:

Abteilung Soziales, 15.12.2021

Version

1.0

Seite

1 von 1

<b>Bezeichnung</b>	<b>Betreuungsübersicht / Fallführung</b>				
<b>Rechtsgrundlage(n)</b>	Schweizerisches Zivilgesetzbuch, ZGB (SR 210) Kantonale Krankenversicherungsverordnung, KKVV (BSG 842.111.1) Sozialhilfegesetz, SHG (BSG 860.1) Sozialhilfeverordnung, SHV (BSG 860.111)				
<b>Verantwortliche Behörde</b> ➤ Politisch (Departement) ➤ Administrativ (Abteilung)	Soziales Soziales				
<b>Zweck</b>	Grundlage für statistische Daten und Kontrollen				
<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)	<b>X</b>	<b>Standard («gewöhnlich» schützenswerte Daten)</b>		<b>X</b>	<b>Besonders schützenswerte Daten</b>
	X	Name / Vorname		X	Religion / Konfession
	X	Adresse		X	Gesundheit
	X	Geschlecht		X	Beurteilungen
	X	Geburtsdatum / Alter		X	Sozialhilfe
	X	Heimatort / Nationalität			Strafrechtl. Verfahren
	X	Zivilstand			
		Titel / Beruf			
		Arbeitsort			
		Ausbildung			
		Einkommen- / Vermögen			
		Betreibungen			
		Zahlungsverbindung			
		Zivilrechtl. Handlungsfähigk.			
		Soz., vers.-Nummer (ex. AHV)			
	X	Anzahl betreuter Personen			
	X	Beginn / Ende Fallführung			
X	Betreuungsart				
X	FIBU-Kontonummer				
X	Krankenversicherung				
<b>Datenbekanntgabe</b> (zutreffendes ankreuzen)	Empfänger	Online-Zugr.	Kopie der D'sammlung	EDV Datenträger	Manuell (Listen)
	SD	X			X
	ASV (An- / Abmeldung)				X
	GSI (anonymisiert)				X
	KSG (anonymisiert)				X
<b>Aufbewahrungszeit</b>	Daten werden laufend mutiert und abgeschlossene Fälle nach 15 Jahren gelöscht				
<b>Bemerkungen</b>	<p>Zur Erfüllung der gesetzlichen Aufgaben werden Daten aus dieser Quelle in folgenden Listen zusätzlich bearbeitet:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- AHV Mindestbeträge (Kontrolle Beitragszahlungen SD)</li> <li>- Barauszahlungen (Daueraufträge)</li> <li>- Betreuungsübersicht pro Halbjahr (Auswertungen)</li> <li>- Fallbesprechungen (Terminierung)</li> <li>- Fälle ohne Zielvereinbarung (Kontrolle)</li> <li>- Fälligkeiten FSSH (Terminierung und Kontrolle)</li> <li>- Krankenversicherung für Personen mit Kinder- oder Erwachsenenschutzmassnahmen (Kontrolle Versicherungsschutz)</li> <li>- Mietzinszahlungen (Kontrolle Mietzinsdirektzahlungen SD)</li> <li>- Steuererklärungen (Kontrolle)</li> </ul>				