

Erstellt von (Autor) am: Abteilung Soziales, 15.12.2021	Version 1.0	Seite 1 von 2
--	----------------	------------------

Bezeichnung	Klienteninformationssystem KLIB net				
Rechtsgrundlage(n)	Schweizerisches Zivilgesetzbuch, ZGB (SR 210) Sozialhilfegesetz, SHG (BSG 860.1) Sozialhilfeverordnung, SHV (BSG 860.111)				
Verantwortliche Behörde ➤ Politisch (Departement) ➤ Administrativ (Abteilung)	Soziales Soziales				
Zweck	Sicherstellung der Klientendaten Elektronische Dossierführung Grundlage für statistische Daten und Kontrollen				
Bearbeitungsmittel (zutreffendes ankreuzen)		manuell (Papierform, Listen, Einzelblatt, Dossier)			
		manuell und elektronisch			
	X	elektronisch (mittels: MS-Excel)			
Art und Umfang (zutreffendes ankreuzen)	X	Standard («gewöhnlich» schützenswerte Daten)		X	Besonders schützenswerte Daten
	X	Name / Vorname		X	Religion / Konfession
	X	Adresse		X	Gesundheit
	X	Geschlecht		X	Beurteilungen
	X	Geburtsdatum / Alter		X	Sozialhilfe
	X	Heimatort / Nationalität		X	Strafrechtl. Verfahren
	X	Zivilstand			
	X	Titel / Beruf			
	X	Arbeitsort			
	X	Ausbildung			
	X	Einkommen- / Vermögen			
	X	Betreibungen			
	X	Zahlungsverbindung			
	X	Zivilrechtl. Handlungsfähigk.			
	X	Soz., vers.-Nummer (ex. AHV)			
	X	Anamnese			
	X	Anzahl betreuter Personen			
	X	Beginn / Ende Fallführung			
	X	Beschäftigungsprogramm			
	X	Beschlüsse			
	X	Besprechungsnotizen			
	X	Betreuungsart			
	X	Bezugspersonen			
	X	FIBU-Kontonummer			
	X	Involvierte Drittpersonen			
	X	Involvierte Institutionen			
	X	Kontaktdaten			
X	Korrespondenzen				
X	Krankenversicherung				
X	Mandatsträger				
Datenbekanntgabe (zutreffendes ankreuzen)	Empfänger	Online-Zugr.	Kopie der D'sammlung	EDV Da- tenträger	Manuell (Listen)
	SD	X			X
	AHV-Zweigstelle (Errichtung / Aufhebung Mandate KES)				X
	ASV (An- und Abmeldung)				X

	Betroffene (Aktenein- sichtsrecht)				X
	BFS (SOSTAT, anonymi- siert)			X	
	Buchhaltung	X (Zahlungs- system)			
	ROD (Vermögenskontrol- le bei Mandaten KES)				X
	RSA (bei Rechtsstreitig- keiten)				X
	StB (Errichtung / Aufhe- bung Mandate KES)				X
	Verwaltungsgericht (bei Rechtsstreitigkeiten)				X
	KSG				X
Aufbewahrungszeit	Daten werden laufend mutiert				
Bemerkungen	<p>Zur Erfüllung der gesetzlichen Aufgaben werden Daten aus dieser Quelle in folgenden Listen zusätzlich bearbeitet:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kontokontrolle (Vorschüsse Mündelbuchführung) • Mündelvermögen per 31.12. (Kontrolle) • PriMas pro Quartal (Statistik) • Sozialhilfemissbrauch (Kontrolle und Statistik) • Übersicht PriMas (Kontrolle und Statistik) • Vertretungsbriefe (Information SAR für Stv) • Zahlungseingänge (Information und Kontrolle) 				