

EINWOHNERGEMEINDE MURGENTHAL



REGLEMENT ÜBER DIE INFORMATION DER ÖFFENTLICHKEIT UND DEN DATENSCHUTZ

Stand: 1.1.2022

Reglement über die Information der Öffentlichkeit und den Datenschutz

vom 2. März 2015

Der Gemeinderat,

gestützt auf § 36 des Gesetzes über die Einwohnergemeinden vom 19. Dezember 1978 (Gemeindegesezt)¹,

beschliesst:

A. Amtliche Information

§ 1

- Ziele
- ¹ Die Gemeindebehörden informieren die Bevölkerung über Entschiede und Beschlüsse von allgemeinem Interesse.
 - ² Die Informationspflicht gilt für Behörden und Verwaltungsstellen.
 - ³ Die Schule informiert in ihrem Zuständigkeitsbereich nach einem eigenen Konzept.

§ 2

- Informationsstelle
- ¹ Die Gemeindekanzlei ist die für die Information der Bevölkerung verantwortliche Informationsstelle.
 - ² Die Verwaltungsabteilungen und die gemeinderätlichen Kommissionen stellen ihre Informationen der Gemeindekanzlei zu.

§ 3

- Medienbeauftragte/r
- Die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber
- a) plant und koordiniert die amtliche Information der Behörden und der Verwaltung;

¹ SAR 171.100

b) berät und unterstützt Behörden und Verwaltung in Informations- und Kommunikationsfragen;

c) vermittelt und pflegt die Kontakte zu den Medien.

§ 4

Internet

¹ Die Gemeinde betreibt eine Internet-Homepage. Verantwortlich für den Betrieb ist die Gemeindekanzlei.

² Die Internet-Homepage enthält amtliche Publikationen² sowie allgemeine Informationen wie Gemeinde-Portrait, Reglemente, politische Mitwirkungsmöglichkeiten, Dienstleistungsangebote der Gemeinde, der Landeskirchen sowie gemeinnütziger Organisationen.

³ Die Internet-Homepage kann ein Gewerbe- und Vereinsverzeichnis, ein "Pinboard" mit Informationen/Angeboten der Nutzerinnen und Nutzer sowie eine Linkliste enthalten. Die Einträge in diese Rubriken sind freiwillig und erfolgen nur auf ein entsprechendes Gesuch hin, welches formlos gestellt werden kann.

⁴ Die Internet-Homepage enthält aktuelle Gemeinde-Nachrichten, amtliche Publikationen und Hinweise auf öffentliche Auflagen. Diese Elemente erscheinen während ihrer Laufzeit (in der Regel ein Monat) automatisch auf der Homepage und werden anschliessend archiviert. Die Archivsuche kann zum Zweck des Datenschutzes eingeschränkt werden. Soweit und solange keine Einschränkung besteht, können Betroffene die Entfernung von Archivinhalten verlangen, welche Personendaten enthalten. Das Begehren kann formlos gestellt werden.

§ 5

Weitere Informationsmittel

¹ Über die Verhandlungen der Behörden wird mittels Medienmitteilungen informiert. Medienmitteilungen werden auf der Internet-Homepage der Gemeinde publiziert und können von jedermann per E-Mail abonniert werden. Für die Herausgabe ist die Gemeindegemeinschafterin oder der Gemeindegemeinschafter verantwortlich.

² Fassung vom 20.2.2017, in Kraft seit 6.3.2017

² Informationen von allgemeinem Interesse, Hinweise auf Veranstaltungen und Anordnungen, die jedermann betreffen, werden im Monatsbulletin publiziert. Wenn Platz vorhanden ist, können Informationen von Vereinen und gemeinnützigen Einrichtungen in das Monatsbulletin aufgenommen werden. Das Monatsbulletin wird in alle Haushaltungen der Gemeinde verteilt. Es wird auf der Internet-Homepage der Gemeinde publiziert und per E-Mail an alle Abonnenten der Pressemitteilungen versandt. Verantwortlich für die Herausgabe ist die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber.

³ Medienkonferenzen werden vom Gemeindeammann, bei dessen Verhinderung vom Vizeammann bzw. vom amtsältesten Mitglied des Gemeinderates, durchgeführt.

⁴ Für Auftritte vor der Fernsehkamera und Stellungnahmen am Radio gilt die gleiche Regelung wie für Medienkonferenzen. Ausnahmsweise können die Ressortchefs im Gemeinderat, die Kommandantin oder der Kommandant der Feuerwehr und die Abteilungsleiterinnen und -leiter solche Stellungnahmen abgeben, wenn nur ihre Abteilung betroffen ist.

§ 6³

Amtliches
Publikations-
organ

¹ Publikationsorgane der Gemeinde sind die Internet-Homepage www.murgenthal.ch sowie die Wochenzeitung "Allgemeiner Anzeiger/Wiggertaler".

² Alle gesetzlich oder reglementarisch vorgeschriebenen Publikationen erfolgen auf der Internet-Homepage.

³ Publikationen, die nicht an im Voraus bestimmte Termine gebunden und daher für die Interessierten nicht vorhersehbar sind (z. B. Baugesuche, Verkehrsbeschränkungen, Einbürgerungsgesuche) erfolgen zusätzlich im "Allgemeinen Anzeiger/Wiggertaler".

⁴ Erfolgt die Ausschreibung in beiden Publikationsorganen, beginnt eine allenfalls damit verbundene Frist mit dem Erscheinungsdatum des "Allgemeinen Anzeigers/Wiggertalers" zu laufen.

³ Fassung vom 20.2.2017, in Kraft seit 6.3.2017

B. Zugang zu amtlichen Dokumenten

§ 7

Anwendbares
Recht

Das anwendbare Recht und das Verfahren richten sich nach Gesetz und Verordnung über die Information der Öffentlichkeit, den Datenschutz und das Archivwesen⁴.

§ 8

Entgegen-
nahme des
Gesuchs

¹ Das Gesuch um Zugang zu amtlichen Dokumenten kann mündlich oder schriftlich bei der Gemeindekanzlei gestellt werden. Die Dokumente sind hinreichend genau zu bezeichnen.

² Die Gemeindekanzlei leitet das Gesuch an diejenige Verwaltungsstelle oder Behörde weiter, welche das Dokument zuletzt bearbeitet hat.

³ Über die Gewährung des Zugangs entscheidet die Leiterin bzw. der Leiter der Verwaltungsstelle oder Behörde, die das Dokument zuletzt bearbeitet hat.

§ 9

Gebühren

¹ Der Zugang zu amtlichen Dokumenten und zum Archivgut des Gemeindearchivs ist grundsätzlich kostenlos.

² Bei aufwändigen Verfahren im Zusammenhang mit dem Zugang zu amtlichen Dokumenten, wie bei komplizierten Verhältnissen oder bei umfangreichen Anonymisierungen von Dokumenten, wird eine Gebühr von Fr. 50.-- pro angebrochene halbe Stunde erhoben. Als Aufwändig gilt ein Verfahren, das mehr als eine Stunde Zeit in Anspruch nimmt.

³ Kopien und Scans werden gegen Erstattung der Selbstkosten erstellt.

⁴ Gesetz über die Information der Öffentlichkeit, den Datenschutz und das Archivwesen (IDAG) SAR 150.700 und Verordnung zum Gesetz über die Information der Öffentlichkeit, den Datenschutz und das Archivwesen (VIDAG) SAR 150.711

C. Datenschutz

§ 10

Grundsatz

¹ Die Datensicherheit, das Bekanntgeben von Daten, das Register der Datensammlungen und die Rechte der betroffenen Personen richten sich nach den übergeordneten Bestimmungen.

² Das Register der Datensammlungen wird von der Gemeindegemeinschafterin oder vom Gemeindegemeinschafter geföhrt. Die Leiterinnen und Leiter der übrigen Verwaltungsabteilungen sind zur Mitwirkung verpflichtet.

D. Aktenführung

§ 11

Aktenführung

¹ Akten sind geordnet zu föhren, wenn möglich zu paginieren und mit einem Inhaltsverzeichnis zu versehen.

² Amtliche Akten und Dokumente sind zu kennzeichnen wenn sie

a) Dokumente nicht öffentlicher Sitzungen enthalten;

b) hängige Geschäfte, Verfahren oder Positionen in laufenden Vertragsverhandlungen betreffen;

c) Personendaten enthalten;

d) aufgrund besonderer Vorschriften geheim sind.

E. Inkrafttreten

§ 12

Inkrafttreten

Dieses Reglement tritt am 1. April 2015 in Kraft.

4853 Murgenthal, 2. März 2015

GEMEINDERAT MURGENTHAL

Gemeindeammann Gemeindeschreiber

Max Schärer Rolf Wernli

Änderungstabelle

Element	Änderung	Beschluss	Inkrafttreten
§ 1 Abs. 3	geändert	27.9.2021	1.1.2022
§ 4 Abs. 2	geändert	20.2.2017	6.3.2017
§ 6	geändert	20.3.2017	6.3.2017