

Reglement über die Information der Öffentlichkeit und den Datenschutz

Der Gemeinderat Meisterschwanden beschliesst, gestützt auf § 36 des Gesetzes über die Einwohnergemeinden (Gemeindegesetz, SAR 171.100):

A. Amtliche Information

§ 1 Ziele

¹ Die Gemeindebehörden informieren die Bevölkerung über Entscheide und Beschlüsse von allgemeinen Interessen.

² Die Informationspflicht gilt für Behörden und Verwaltungsstellen.

§ 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

¹ Der Verwaltungsleiter

- a) plant und koordiniert die amtliche Information der Behörden und der Verwaltung;
- b) berät und unterstützt Behörden und Verwaltung in Informations- und Kommunikationsfragen;
- c) vermittelt und pflegt die Kontakte zu den Medien.

² Bei Geschäften von politischer Brisanz ist der Gemeindepräsident für die externe Kommunikation verantwortlich.

§ 4 Informationsmittel

¹ Der Medienbeauftragte der Gemeinde gibt Medienmitteilungen, allenfalls mit zusätzlichen Unterlagen, über die Verhandlungen der Behörden heraus.

² Allfällige Medienkonferenzen sind mit dem Medienbeauftragten abzusprechen. Der Gemeindepräsident entscheidet anschliessend über die Durchführung einer solchen Konferenz und leitet diese auch.

§ 5 Publikationsorgan

¹ Publikationsorgan der Gemeinde ist der „Lenzburger Bezirksanzeiger/Der Seetaler/Der Lindenberg“.

² Die Gemeinde kann amtliche Informationen im Internet veröffentlichen.

B. Zugang zu amtlichen Dokumenten

§ 6 Anwendbares Recht

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

§ 7 Entgegennahme 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.

C. Datenschutz

§ 8 Grundsatz

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

D. Organisation, Inkrafttreten

§ 9 Aktenführung

¹ Akten sind geordnet zu führen. Es sind dabei die Organisationsvorschriften GEVER (vom Gemeinderat auf den 1. Januar 2017 in Kraft gesetzt) anzuwenden.

² Amtliche Akten, die Protokolle nicht öffentlicher Sitzungen enthalten und amtliche Dokumente hängiger Geschäfte, Verfahren oder über Positionen in laufenden Vertragsverhandlungen oder die aufgrund besonderer Vorschriften geheim sind, sind zu kennzeichnen.

³ Amtliche Dokumente, die Personendaten beinhalten, sind zu kennzeichnen.

§ 10 Inkrafttreten

¹ Dieses Reglement tritt am 1. Juni 2018 in Kraft.

² Auf diesen Zeitpunkt hin wird das bestehende Reglement über die Information der Öffentlichkeit und den Datenschutz der Gemeinde Meisterschwanden vom 14. November 2011 aufgehoben.

Genehmigt an der Gemeinderatssitzung vom 28. Mai 2018

Gemeinderat Meisterschwanden

Ueli Haller
Gemeindepräsident

Michael Grauwiler
Gemeindeschreiber