



GEMEINDE VILLIGEN

**Reglement über die Information
der Öffentlichkeit und den
Datenschutz**

August 2013

Inhaltsübersicht

Inhaltsübersicht	2
1. Einleitung	2
2. Amtliche Information	3
3. Zugang zu amtlichen Dokumenten	4
4. Datenschutz	4
5. Organisation	5
6. Inkraftsetzung	6

1. Einleitung

Der Gemeinderat Villigen erlässt gestützt auf die nachstehenden Erlasse des Kantons Aargau

- § 36 des Gemeindegesetzes vom 19. Dezember 1978
- Gesetz über die Information der Öffentlichkeit, den Datenschutz und das Archivwesen (IDAG) vom 24. Oktober 2006
- Verordnung zum Gesetz über die Information der Öffentlichkeit, den Datenschutz und das Archivwesen (VIDAG) vom 26. September 2007

das vorliegende Reglement über die Information der Öffentlichkeit und den Datenschutz.

Das Reglement hat zum Zweck, die Anforderungen gemäss IDAG und VIDAG auf kommunaler Ebene umzusetzen, die Datenbestände zu schützen und die Videoüberwachung auf öffentlichen Plätzen und Anlagen der Gemeinde zu definieren.

Das Reglement wird in der Reglementsammlung der Gemeinde aufgenommen und im Internet publiziert. Regelungen z.B. betreffend die Schweigepflicht sind im Arbeitsvertrag oder in übergeordnetem, kantonalem oder eidgenössischem Arbeitsrecht geregelt.

Alle Anwender sind für die Verwendung der ihnen zur Verfügung gestellten Informatikmittel im Rahmen der geltenden Rechtsordnung und des Reglements über die Information der Öffentlichkeit, den Datenschutz und den Einsatz von Informatikmitteln persönlich verantwortlich.

Personenbezeichnungen in diesem Reglement beziehen sich auf beide Geschlechter.

2. 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 Medienbeauftragter

Der Gemeindeschreiber

- a) plant und koordiniert die amtlichen Informationen 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 und dem Gemeindepersonal.

§ 4 Informationsmittel

- ¹ Der Gemeindeschreiber hat durch geeignete Mitteilungen für die Information der Öffentlichkeit zu sorgen. In der Regel hat er das im Einvernehmen mit dem Gemeindeammann oder den zuständigen Ressortleitern zu tun.
- ² Das Mitteilungsblatt steht den Behörden, Verwaltungs- und Schulabteilungen der Gemeinde Villigen sowie den Vereinen und Organisationen in Villigen für die Publikationen von Anlässen und Veranstaltungen zur Verfügung.
- ³ Das Mitteilungsblatt ist kein Werbeträger. Es werden keine Veranstaltungen für kommerzielle Anlässe von Gewerbetreibenden oder Anlässe, die der politische Meinungsbildung dienen (Wahl- und Abstimmungspropaganda) publiziert.
- ⁴ Im Zweifelsfall entscheidet der Gemeindeammann.
- ⁵ Die Gemeindekanzlei ist für den Inhalt der ihr in Auftrag gegebenen Beiträge nicht verantwortlich. Die Gemeindekanzlei kann Mitteilungen und Beiträge kürzen und/oder zurückweisen.
- ⁶ Beiträge für das Mitteilungsblatt sind der Gemeindekanzlei (gemeindekanzlei@villigen.ch) mindestens 15 Tage im Voraus zuzustellen.
- ⁷ Die Gemeinde betreibt ein Smokesignal. Mit Smokesignal können der Bevölkerung Push-Nachrichten direkt auf ihr mobiles Telefon gesendet werden. Die Einwohner laden die kostenlose Applikation auf ihr Smartphone und abonnieren die Channels. Die Meldungen werden von der Gemeindekanzlei verfasst. Es werden keine Vereinsanlässe oder kommerzielle Veranstaltungen publiziert.

§ 5 Amtliches Publikationsorgan

¹ Amtliches Publikationsorgan der Gemeinde ist gestützt auf die Gemeindeordnung das Mitteilungsblatt.

² Die Gemeinde veröffentlicht die Informationen in der Regel auch auf der Homepage der Gemeinde Villigen.

3. 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 (IDAG) sowie nach der dazugehörigen Verordnung (VIDAG).

§ 7 Entgegennahme des Gesuchs

¹ Ein 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 der Leiter der Verwaltungsstelle oder Behörde, die das Dokument zuletzt bearbeitet hat.

4. 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 (§ 8 bis 29 IDAG).

§ 9 Datenbestand generell

¹ Als Datenbearbeitung gilt jeder Umgang mit Daten. Namentlich fallen darunter: Daten zu erheben, zu beschaffen, aufzuzeichnen, zu sammeln, aufzubewahren, zu verwenden, umzuarbeiten, bekanntzugeben, auszutauschen, zusammenzuführen, zu archivieren und zu vernichten.

² Bekanntgeben ist das Zugänglichmachen von Personendaten durch Einsicht gewähren, Weitergeben oder Veröffentlichen.

§ 10 Grundsätze beim Bearbeiten von Daten

- ¹ Daten müssen aktuell, richtig und vollständig sein, soweit es der Bearbeitungszweck verlangt
- ² Sie sind in der Regel bei der betroffenen Person zu beschaffen.
- ³ Daten dürfen nur für Zwecke bearbeitet werden, die bei der Beschaffung angegeben worden, aus den Umständen ersichtlich oder aufgrund gesetzlicher Vorgaben vorgesehen sind und dabei die kantonalen und eidgenössischen Gesetzgebungen nicht verletzen.
- ⁴ Die Daten der Gemeinde dürfen für Forschung, Planung und Statistik bearbeitet werden, wenn sie anonymisiert werden, sobald es der Zweck des Bearbeitens erlaubt, wenn sie nicht weitergegeben werden und wenn die Ergebnisse so veröffentlicht werden, dass die betroffenen Personen nicht bestimmbar sind.

§ 11 Datensicherheit

- ¹ Daten sind insbesondere vor Verlust, Fälschung, Entwendung, Kenntnisnahme, Kopieren und Bearbeiten durch Unbefugte zu sichern.
- ² Die Datensicherheit bezweckt den Schutz von Daten insbesondere gegen:
 - zufällige Bekanntgabe, Vernichtung oder Verlust;
 - technische Fehler;
 - unbefugte Kenntnisnahme;
 - unbefugte Bearbeitung;
 - Fälschung, Entwendung oder widerrechtliche Verwendung.
- ³ Der Gemeinderat ist verantwortlich für die Überprüfung der Sicherheit der Daten in den Phasen ihrer Erhebung, Bearbeitung, Aufbewahrung und Löschung. Er kann diese Aufgabe an die einzelnen Verwaltungsabteilungen für die Bereiche Erhebung und Bearbeitung delegieren.
- ⁴ Für die Überprüfung der Sicherheit der Daten in der Phase der Archivierung ist die Gemeindekanzlei zuständig.

§ 12 Sicherheitsmassnahmen

- ¹ Der Gemeindegeschreiber bestimmt die zum Schutz der Daten erforderlichen Sicherheitsmassnahmen, die Zugangs-, Benutzer-, Zugriffs- oder Bearbeitungskontrollen.
- ² Es werden dabei der gegenwärtige Stand der Technik sowie die Grundsätze der Verhältnismässigkeit und Wirtschaftlichkeit berücksichtigt.

5. Organisation

§ 13 Aktenführung

- ¹ Die Akten sind geordnet zu führen, zu paginieren und mit einem Inhaltsverzeichnis zu versehen.
- 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.

6. Inkraftsetzung

¹ Dieses Reglement tritt am 1. September 2013 in Kraft.

² Es wird sämtlichen Mitarbeitenden der Gemeinde Villigen sowie der Schulleitung ausgehändigt und auf der Website der Gemeinde Villigen www.villigen.ch für interessierte Personen öffentlich zugänglich gemacht.

Geprüft durch die Beauftragte für Öffentlichkeit und Datenschutz am 8. August 2013.

Genehmigt durch den Gemeinderat am 15. August 2013.

§4⁷ genehmigt durch den Gemeinderat am 19. Oktober 2015.



NAMENS DES GEMEINDERATES

Der Gemeindeammann:

Jakob Baumann

Der Gemeindeschreiber:

Markus Vogt