

Einwohnergemeinde Strengelbach



Reglement über die Information der Öffentlichkeit und den Datenschutz

vom 01. Mai 2024

Der Gemeinderat Strengelbach,

gestützt auf § 36 des Gemeindegesetzes und § 4 und §§ 8ff. des Gesetzes über die Information der Öffentlichkeit, den Datenschutz und das Archivwesen¹,

beschliesst:

I. Amtliche Information

§ 1 Ziele

¹ Die Behörden der Gemeinde informieren die Bevölkerung über Entscheide und Beschlüsse von allgemeinen Interessen. Grundlage für die Information der Öffentlichkeit ist das vom Gemeinderat erlassene Kommunikationskonzept der Gemeinde Strengelbach.

² Die Informationspflicht gilt für Behörden und Verwaltungsstellen.

³ Die Schule informiert in ihrem Zuständigkeitsbereich nach einem eigenen Konzept.

§ 2 Informationsstelle

¹ Die Gemeindkanzlei ist die für die Information der Bevölkerung verantwortliche Informationsstelle.

² Die Verwaltungsabteilungen und die gemeinderätlichen Kommissionen stellen ihre Informationen der Gemeindkanzlei zu.

§ 3 Medienbeauftragte

Die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber bzw. die medienbeauftragte Person fungieren als Medienstelle und

- a) plant und koordiniert die amtliche Information der Behörden und der Verwaltung;
- b) berät und unterstützt Behörden, Kommissionen und Verwaltung in Informations- und Kommunikationsfragen;

¹ SAR 150.700 und 171.100

c) vermittelt und pflegt die Kontakte zu den Medien.

§ 4 Informationsmittel

¹ Der oder die Medienbeauftragte der Gemeinde gibt Medienmitteilungen, allenfalls mit zusätzlichen Unterlagen heraus.

² Die Medienstelle holt vor wichtigen Mitteilungen und Publikation die Zustimmung der betroffenen Stellen ein.

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 Ressortverantwortlichen im Gemeinderat, die Kommandantin oder der Kommandant der Feuerwehr und die Abteilungsleitenden solche Stellungnahmen abgeben, wenn nur ihre Abteilung betroffen ist.

§ 5 Publikationsorgan

¹ Das offizielle Publikationsorgan der Gemeinde ist das „Zofinger Tagblatt“. Zusätzlich werden amtliche Informationen auch auf der Internetseite der Gemeinde veröffentlicht. Weitere Publikationsorgane sind SIMAP und Amtsblatt des Kantons Aargau (soweit nach übergeordnetem Recht zwingend).

² Die Gemeinde veröffentlicht amtliche Informationen bedarfsgerecht auch im Internet auf der eigenen Webseite. Allfällige Publikationen mit verbundenen Fristen beginnen mit dem Erscheinungsdatum des "Zofinger Tagblattes" zu laufen.

II. 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.

III. 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.

§ 9 Amtsgeheimnis

Mitglieder von Behörden, Kommissionen und Verwaltung, die Daten der Gemeindeverwaltung bearbeiten, unterstehen den Vorschriften über das Amtsgeheimnis.

IV. Organisation, Inkrafttreten

§ 10 Aktenführung

¹ 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.

§ 11 Gebühren

¹ Der Zugang zu amtlichen Dokumenten und zum Archivgut des Gemeindearchivs ist grundsätzlich kostenlos. Für aufwändige Verfahren, wie bei komplizierten Verhältnissen oder bei umfangreichen Anonymisierungen von Dokumenten, wird unter Vorbehalt abweichender übergeordneter Regelungen eine Gebühr von CHF 50 pro angebrochene halbe Stunde erhoben.

² Auskünfte über Daten in Datensammlungen sind bis zu viermal pro Jahr und Datensammlung unentgeltlich. Ab der fünften Anfrage und bei querulatorischen Anfragen wird eine Gebühr von CHF 50 pro Anfrage erhoben.

³ Unrichtige oder den Bestimmungen über den Datenschutz widersprechende Personendaten werden durch die verantwortliche (Fach-) Abteilung kostenlos berichtigt oder vernichtet, sofern nicht die betroffene Person die unrichtigen Angaben gemacht hat.

⁴ Für das Erstellen von Fotokopien und Scans werden kostendeckende Gebühren verlangt.

§ 12 Inkrafttreten

Dieses Reglement tritt am 1. Mai 2024 in Kraft.

§ 13 Aufhebung des bisherigen Rechts

Dieses Reglement ersetzt folgenden kommunalen Erlass:

- Datenschutzreglement vom 2. Juli 1990

Durch den Gemeinderat Strengelbach beschlossen am 15.04.2024

GEMEINDERAT STRENGELBACH

Stephan Wullschleger
Gemeindeammann

Silvan Scheidegger
Gemeindeschreiber