



# **Verordnung**

**zum**

# **Öffentlichkeitsprinzip**

**und**

# **Datenschutz**

**Ausgabe 2005**

***Änderung: 2009***

## Inhaltsverzeichnis

Seite:

I.	Öffentlichkeitsprinzip	1
II.	Zugang zu amtlichen Dokumenten	2
III.	Herausgabe von Personendaten	2
IV.	Datenschutz	3
V.	Schlussbestimmungen	3
	Anhang (Auszug aus dem Informations- und Datenschutzgesetz (InfoDG) des Kantons Solothurn)	4

## **Verordnung zum Öffentlichkeitsprinzip und Datenschutz der Einwohnergemeinde Däniken**

Der Gemeinderat, gestützt auf § 10 Absatz 3 und § 31 Absatz 3 des Informations- und Datenschutzgesetzes (InfoDG), § 78<sup>bis</sup> f. Volksschulgesetz sowie § 4 und § 5 der Gemeindeordnung der Einwohnergemeinde Däniken, **beschliesst:**

### **Präambel**

#### **Gleichstellung der Geschlechter**

Sämtliche Bestimmungen und Funktionsbezeichnungen dieses Reglements gelten - unbesehen der Formulierung - in gleicher Weise für beide Geschlechter.

## **I. Öffentlichkeitsprinzip**

### **§ 1 Ziele**

- 1 Die Gemeindebehörden informieren die Bevölkerung über Entscheide und Beschlüsse von allgemeinem Interesse.
- 2 Die Gemeinde Däniken bemüht sich um einen einheitlichen Auftritt nach aussen.
- 3 Die Informationspflicht gilt für Behörden und Verwaltungsstellen.

### **§ 2 Verantwortlichkeiten**

- 1 Der Gemeinderat ist für die Information der Bevölkerung verantwortlich und beauftragt den Gemeindepräsidenten und den Gemeindeschreiber mit dem Vollzug.
- 2 Verwaltungsabteilungen und Kommissionen stellen ihre Information dem Gemeindeschreiber zur Veröffentlichung zu.
- 3 Der Gemeindeschreiber ist Medienbeauftragter der Einwohnergemeinde. Er plant und koordiniert die Publikationen und Medienkontakte.
- 4 Für Interviews ist der Gemeindepräsident, im Verhinderungsfall der Gemeindeschreiber oder jeweils deren Stellvertreter, zuständig.

### **§ 3 Dringliche Informationen**

In dringenden Fällen informiert der Gemeindepräsident, im Verhinderungsfall der Gemeindeschreiber oder jeweils deren Stellvertreter ohne Rücksprache mit dem Gesamtgemeinderat.

### **§ 4 Redaktion**

Die Redaktion der Mitteilungen erfolgt in der Regel durch den Gemeindeschreiber.

### **§ 5 Informationsmittel**

- 1 Amtliche Informationen der Gemeindebehörden werden im Niederämter Anzeiger und/oder im Anschlagkasten beim Gemeindehaus veröffentlicht.
- 2 Der Medienbeauftragte verfasst Berichte über die Gemeinderatssitzungen für die Presse und das Internet (Homepage der Gemeinde).
- 3 Informationen können zusätzlich über die Medien, mittels Flugblatt sowie im Internet veröffentlicht werden.

### **§ 6 Kommissionen**

Durch Kommissionen einberufene öffentliche Anlässe müssen durch den Gemeinderat im Voraus bewilligt werden.

## **§ 7 Ausnahmen**

- 1 Die Baukommission publiziert die Bauausschreibungen in eigener Kompetenz entsprechend der Spezialgesetzgebung.
- 2 Bei schwerwiegenden Verfehlungen kann die Rechnungsprüfungskommission, nach Rücksprache mit dem Gemeindepräsidenten, die Öffentlichkeit direkt informieren. Die Verantwortung trägt das Kommissionspräsidium.
- 3 Der Schulleiter ist verantwortlich für die Verbreitung von Informationen und für Publikationen im Bereich der Schule, soweit die Schule alleine betroffen ist. Interviews und dringliche Informationen können, nach vorgängiger Rücksprache mit dem Gemeindepräsidenten, durch den Schulleiter direkt erfolgen. Der Schulleiter erstellt ein Konzept über die Zusammen- und Öffentlichkeitsarbeit, welches vom Gemeinderat zu genehmigen ist.

## **§ 8 Formen**

Die informierende Stelle sowie der Zeitpunkt der Veröffentlichung müssen auf der Informationsschrift ersichtlich sein.

## **II. Zugang zu amtlichen Dokumenten**

### **§ 9 Zuständigkeit**

Ist ein amtliches Dokument bei mehreren Behörden oder Verwaltungsabteilungen vorhanden so nimmt jene Behörde oder Stelle zu einem Zugangsgesuch Stellung, welche das Dokument erstellt oder es von Dritten erhalten hat.

### **§ 10 Verfahren**

- 1 Das Gesuch um Zugang zu amtlichen Dokumenten kann mündlich oder schriftlich gestellt werden. Die gewünschten Dokumente sind hinreichend genau zu bezeichnen. Die Behörde kann ein schriftliches Gesuch verlangen.
- 2 Verursacht der Zugang zu amtlichen Dokumenten einen besonderen Aufwand, kann die zuständige Behörde eine Gebühr gemäss Gebührenreglement verlangen. Der Gesuchsteller ist in diesem Falle vorgängig darüber zu informieren.
- 3 Für das Verfahren gelten im Übrigen die Bestimmungen des Informations- und Datenschutzgesetzes sinngemäss.

## **III. Herausgabe von Personendaten**

### **§ 11 Daten der Einwohnerkontrolle**

- 1 Die Einwohnerkontrolle erteilt Privaten Einzelauskünfte über Namen, Vornamen, Geschlecht, Geburtsdatum, Heimatort und Staatsangehörigkeit, Adresse, Zuzugs- und Wegzugsort sowie Datum von Zu- und Wegzug. Der Zivilstand wird zusätzlich bekannt gegeben, wenn ein begründetes Interesse glaubhaft gemacht werden kann.
- 2 Systematisch geordnet dürfen diese Daten nur bekannt gegeben werden, wenn sie ausschliesslich zu schützenswerten ideellen (nicht aber zu kommerziellen) Zwecken verwendet werden.
- 3 Den im Gemeinderat vertretenen politischen Parteien werden die Mutationen der Einwohnerkontrolle monatlich zugestellt.  
Alle politischen Parteien und Vereine mit Sitz in Däniken erhalten auf Gesuch hin viermal jährlich systematisch geordnete Personendaten (Sammelauskünfte). Auf Wunsch werden die Daten auf Adressetiketten abgegeben. In diesem Fall werden die Materialkosten verrechnet.
- 4 Sowohl das Gesuch um Erhalt von Zivilstandsdaten als auch dasjenige um Erhalt von Daten im Rahmen von Sammelauskünften müssen mit Begründung schriftlich gestellt werden.

## IV. Datenschutz

### § 12 Ziel

- 1 Der Schutz vor Missbrauch der Personendaten wird gewährleistet. Massgebend sind die Bestimmungen des Informations- und Datenschutzgesetzes (InfoDG, Abschnitt E, §§ 15 bis 30).

### § 13 Verantwortlichkeiten

- 1 Der Gemeinderat setzt den Vollzug des Datenschutzes im Rahmen seiner Koordinations- und Aufsichtbefugnisse (GG § 70) durch.
- 2 Der Gemeindeschreiber wird als beauftragte Stelle für den Datenschutz bestimmt.
- 3 Die Behörden und Verwaltungsstellen sind verpflichtet, der beauftragten Stelle für den Datenschutz sämtliche Datensammlungen gemäss § 24 InfoDG zu melden.
- 4 Die beauftragte Stelle für den Datenschutz
  - überprüft sporadisch die Richtigkeit des Registers über alle Datensammlungen,
  - kann jederzeit Auskunft über die Systematik der gesammelten Daten einholen,
  - erstattet dem Gemeinderat auf Anfrage hin Bericht über den Vollzug der Datenschutzbelange der Gemeinde.

## V. Schlussbestimmungen

### § 14 Inkrafttreten

- 1 Dieses Reglement tritt auf den 1.7.2005 in Kraft. Vorbehalten bleibt die Genehmigung der geänderten §§ 4 und 5 in der Gemeindeordnung durch die Gemeindeversammlung vom 20.6.2005.
- 2 Auf diesen Zeitpunkt sind alle ihm widersprechenden Bestimmungen oder Weisungen über Informationswesen und Datenschutz aufgehoben, insbesondere die Weisungen über die Herausgabe von Daten vom 14.11.1988.

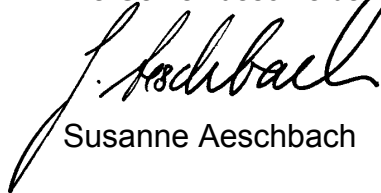
Vom Gemeinderat der Einwohnergemeinde Däniken beschlossen am 13.9.2004/27.9.2004.

Der Gemeindepräsident



Gery Meier

Die Gemeindeschreiberin



Susanne Aeschbach

### Teilrevision Verordnung zum Öffentlichkeitsprinzip und Datenschutz

Der Gemeinderat genehmigt die nachfolgend aufgeführten Änderungen der vorliegenden Verordnung wie folgt:

- Ergänzung der Rechtsgrundlage: Volksschulgesetz § 78
- Ergänzung des § 7, Ziffer 3 infolge Neuorganisation Schulleitung

Die Änderungen treten gemäss Gemeinderatsbeschluss rückwirkend auf den 01.01.2009 in Kraft.

Vom Gemeinderat beschlossen am 30.03.2009

Der Gemeindepräsident

Gery Meier

Die Gemeindeschreiberin

Susanne Aeschbach

<p style="text-align: center;"><b>Anhang zur Verordnung 2005 zum Öffentlichkeitsprinzip und Datenschutz</b></p>
---

**Auszug aus dem Informations- und Datenschutzgesetz (InfoDG) des Kantons Solothurn**

**§ 26 Auskunft und Einsicht**

- 1 Jede betroffene Person, die sich über ihre Identität ausweist, erhält auf Verlangen Auskunft, welche Daten über sie in einer bestimmten Datensammlung bearbeitet werden. Die Auskunft wird in allgemein verständlicher Form und auf Verlangen schriftlich erteilt.
- 2 Die betroffene Person erhält auf Verlangen Einsicht in die Daten.
- 3 Auskunft und Einsicht werden eingeschränkt, aufgeschoben oder verweigert, soweit ein Gesetz oder schützenswerte private oder wichtige öffentliche Interessen entgegen stehen.

**§ 27 Sperre**

- 1 Jede betroffene Person kann von der Behörde verlangen, dass sie bestimmte Personendaten Privaten nicht bekannt gibt.
- 2 Die Sperre wird spätestens 10 Tage nach Eingang des schriftlichen Gesuches wirksam.
- 3 Die Behörde verfügt die Bekanntgabe trotz Sperre, wenn
  - a) sie dazu durch Gesetz oder Verordnung verpflichtet ist;
  - b) die Bekanntgabe nötig ist, um eine auf einem Gesetz oder einer Verordnung beruhende Aufgabe zu erfüllen oder
  - c) die um Auskunft ersuchende Person glaubhaft macht, dass die Sperre sie in der Durchsetzung von Rechtsansprüchen behindert.