

A) Reglement über die Information der Öffentlichkeit und den Datenschutz

Vom 25. August 2008

Der Gemeinderat,

gestützt auf § 36 des Gemeindegesetzes,

beschliesst:

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

*Informations-
stelle*

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

§ 3

*Medienbe-
auftragte*

- Der Gemeindeschreiber oder die Gemeindeschreiberin bzw. die medienbeauftragte Person
- 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.

§ 4

*Informati-
onsmittel*

- 1 Der oder die Medienbeauftragte der Gemeinde gibt Medienmitteilungen, allenfalls mit zusätzlichen Unterlagen, über die Verhandlungen der Behörden heraus.
- 2 Die Leiterinnen oder die Leiter der Verwaltungsabteilungen können nach vorgängiger Orientierung der Abteilung Kanzlei Medienkonferenzen durchführen. Medienkonferenzen, die den Zuständigkeitsbereich der Verwaltungsabteilungen überschreiten, sind mit dem Gemeindeammann abzusprechen. Der Gemeindeschreiber koordiniert die Termine und lädt ein.

§ 5

*Publikati-
onsorgan*

- 1 Publikationsorgan der Gemeinde ist der Bremgarter Bezirks-Anzeiger.
- 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 Abteilung Kanzlei gestellt werden. Die Dokumente sind hinreichend genau zu bezeichnen.

2 Die Abteilung Kanzlei 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.

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

Dieses Reglement tritt am 1. September 2008 in Kraft.

5621 Zufikon, 25. August 2008

NAMENS DES GEMEINDERATES

Jürg Attinger, Gemeindeammann

Felix Etterlin, Gemeindeschreiber