



GEMEINDE SISSELN AG

Reglement

1. über die Information der Öffentlichkeit und den Datenschutz
2. zur Benutzung von Informatikmitteln und zur Überwachung des Vollzugs

(Informations- und Datenschutzreglement, IDR)

Inkraftsetzung per 1. Juli 2022

INHALTSVERZEICHNIS

1	REGLEMENT ÜBER DIE INFORMATION DER ÖFFENTLICHKEIT UND DEN DATENSCHUTZ	4
I.	Amtliche Informationen	4
	§ 1	4
	Ziele	4
	§ 2	4
	Informationsstelle	4
	§ 3	4
	Medienbeauftragte	4
	§ 4	5
	Informationsmittel	5
	§ 5	5
	Publikationsorgan	5
II.	Zugang zu amtlichen Dokumenten	5
	§ 6	5
	Anwendbares Recht	5
	§ 7	5
	Entgegennahme des Gesuches	5
	§ 8	6
	Gebührenerhebung	6
III.	Datenschutz	6
	§ 9	6
	Grundsatz	6
IV.	Organisation	6
	§ 10	6
	Aktenführung	6
2	REGLEMENT ZUR BENUTZUNG VON INFORMATIKMITTELN UND ZUR ÜBERWACHUNG DES VOLLZUGS	7
	§ 11	7
	Geltungsbereich	7
	§ 12	7
	Systemverantwortlicher	7
	§ 13	7
	Zweck	7
	§ 14	7
	Persönliche Verantwortung	7
	§ 15	8
	Gebrauch von Informatikmitteln	8
	§ 16	8
	Gebrauch von E-Mail und Internet	8
	§ 17	8
	Abwesenheitsmeldung	8
	§ 18	9
	Unzulässiger Gebrauch der Informatikmittel	9

§ 19	9
Kontroll- und Überwachungsmaßnahmen	9
§ 20	10
Sicherheit, Funktionsfähigkeit und Verfügbarkeit der Informatikmittel	10
V. Vollzug, Genehmigung und Inkrafttreten	11
§ 21	11
Vollzug	11
§ 22	11
Genehmigung und Inkrafttreten	11

Der Gemeinderat Sisseln erlässt, gestützt auf

§ 36 des Gesetzes über die Einwohnergemeinden (Gemeindegesetz) vom 19. Dezember 1978

das Gesetz über die Information der Öffentlichkeit, den Datenschutz und das Archivwesen IDAG vom 24. Oktober 2006 (Stand 1. Januar 2011)

Die in diesem Reglement verwendeten Personenbezeichnungen beziehen sich auf beide Geschlechter.

1 REGLEMENT ÜBER DIE INFORMATION DER ÖFFENTLICHKEIT UND DEN DATENSCHUTZ

I. Amtliche Informationen

§ 1

Ziele

Die Gemeindebehörden informieren die Bevölkerung über Entscheide und Beschlüsse von allgemeinem Interesse.

Die Informationspflicht gilt für Behörden und Verwaltungsstellen.

§ 2

Informationsstelle

Die Gemeindekanzlei ist die für die Information der Bevölkerung verantwortliche Informationsstelle.

Die Verwaltungsabteilung und die gemeinderätlichen Kommissionen stellen ihre Informationen der Gemeindekanzlei zu.

§ 3

Medienbeauftragte

Medienbeauftragte Person ist in der Regel der Gemeindeschreiber. Dieser

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

Die Information der Bevölkerung kann bei wichtigen Themen durch den Gemeindeammann, oder nach Absprache mit diesem, durch den Ressortvorsteher des Gemeinderats erfolgen. Es können Abteilungsleiter und Fachberater beigezogen werden.

§ 4

Informationsmittel

Der Medienbeauftragte der Gemeinde gibt Medienmitteilungen, allenfalls mit zusätzlichen Unterlagen, über die Verhandlungen der Behörden heraus. Die Behörden, betroffene Verwaltungsabteilungen oder Kommissionen werden vorgängig oder spätestens gleichzeitig über den Inhalt der Medienmitteilung informiert.

Die Ressortvorsteher des Gemeinderats können in Absprache mit dem Gemeindeammann für die ihre Ressorts betreffenden Sachgeschäfte (auch auf Antrag von Verwaltungsabteilungen) Medienkonferenzen durchführen. Der Medienbeauftragte koordiniert die Termine und lädt ein. Der Gesamt-Gemeinderat wird vorgängig darüber informiert, ausgenommen bei Dringlichkeit.

Zur Meinungsbildung und Information bei wichtigen Geschäften lädt der Gemeinderat die Bevölkerung bei Bedarf zu Informationsveranstaltungen ein. Der Medienbeauftragte koordiniert die Termine und lädt ein. Die einschlägigen Vorschriften des eidgenössischen und kantonalen Rechts bleiben vorbehalten.

§ 5

Publikationsorgan

Das amtliche Publikationsorgan der Gemeinde Sisseln wird gemäss Gemeindeordnung festgelegt.

Die Gemeinde kann amtliche Informationen im Internet veröffentlichen. Bezüglich Publikationsfristen gelten die Bestimmungen der einschlägigen Erlasse.

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 Gesuches*

Das Gesuch um Zugang zu amtlichen Dokumenten kann mündlich oder schriftlich bei der Gemeindekanzlei gestellt werden. Die Dokumente sind hinreichend genau zu bezeichnen.

Die Gemeindekanzlei leitet das Gesuch an diejenige Verwaltungsstelle oder Behörde weiter, welche das Dokument zuletzt bearbeitet hat.

Über die Gewährung des Zugangs entscheidet der zuständige Abteilungsleiter oder die Behörde, die das Dokument zuletzt bearbeitet hat.

§ 8

Gebührenerhebung

Die Gebührenerhebung erfolgt gestützt auf § 40 des Gesetzes über die Information der Öffentlichkeit, den Datenschutz und das Archivwesen vom 24. Oktober 2006 (Stand 1. Juli 2008), § 25 f. des Gesetzes über die Register und das Meldewesen vom 18. November 2008 (Stand 1. September 2021) sowie § 23 f. der Verordnung zum Gesetz über die Register und das Meldewesen vom 9. September 2020 (Stand 1. September 2021).

III. Datenschutz

§ 9

Grundsatz

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

IV. Organisation

§ 10

Aktenführung

Die Akten sind geordnet zu führen und abzulegen.

2 REGLEMENT ZUR BENUTZUNG VON INFORMATIKMITTELN UND ZUR ÜBERWACHUNG DES VOLLZUGS

§ 11

Geltungsbereich

Die nachfolgenden Bestimmungen gelten für die Behörden der Gemeinde Sisseln, insbesondere die Mitglieder des Gemeinderats, die Mitglieder der Kommissionen sowie alle Mitarbeitenden.

§ 12

Systemverantwortlicher

Für die Informatik zeichnet sich eine vom Gemeinderat bestimmte Person verantwortlich (Systemverantwortlicher).

§ 13

Zweck

Das Reglement ordnet die Benutzung von Informatikmitteln der Gemeinde.

Es hat zum Zweck, die Datenbestände zu schützen, den sicheren und wirtschaftlichen Einsatz der Informatikmittel zu gewährleisten sowie die Persönlichkeitsrechte der Anwenderinnen und Anwender zu wahren.

§ 14

Persönliche Verantwortung

Alle Anwender sind für die Verwendung der ihnen zur Verfügung gestellten Informatikmittel im Rahmen der geltenden Rechtsordnung und dieses Reglements persönlich verantwortlich.

Feststellungen über technische Mängel und sicherheitsrelevante Vorkommnisse sind dem Systemverantwortlichen sofort zu melden.

§ 15

Gebrauch von Informatikmitteln

Es dürfen grundsätzlich nur die vom Systemverantwortlichen bereitgestellten Informatikmittel benutzt werden. Der Einsatz privater Informatikmittel ist nur mit Bewilligung des Systemverantwortlichen zulässig.

Die Informatikmittel dürfen grundsätzlich nur zur Erfüllung dienstlicher Aufgaben benutzt werden.

Die Informatikmittel dürfen ausserhalb der Arbeitszeit zu privaten und nicht kommerziellen Zwecken benützt werden, wenn der Dienstbetrieb dadurch nicht erschwert wird. Alle Anwenderinnen und Anwender sind für die Verwendung der ihnen zur Verfügung gestellten Informatikmittel im Rahmen der geltenden Rechtsordnung und dieses Reglements persönlich verantwortlich.

§ 16

Gebrauch von E-Mail und Internet

Vertrauliche Informationen und Personendaten dürfen nicht ohne Einwilligung des Betroffenen per E-Mail übermittelt werden. Vorbehalten bleibt die Übermittlung über E-Mail-Anschlüsse, die mit entsprechenden Sicherheitseinrichtungen (Verschlüsselung) ausgestattet sind und vom Systemverantwortlichen bewilligt wurden.

Der private Gebrauch des Internets und E-Mail-Verkehrs ist ausserhalb der Arbeitszeit zu privaten und nicht kommerziellen Zwecken zulässig, wenn der Dienstbetrieb dadurch nicht erschwert wird.

§ 17

Abwesenheitsmeldung

Bei Abwesenheiten von über 24 Stunden ist eine Abwesenheitsmeldung für eintreffende E-Mails einzurichten. Eintreffende E-Mails sind nicht weiterzuleiten, sondern die Adresse des Stellvertreters in der Abwesenheitsmeldung anzugeben.

Unzulässiger Gebrauch der Informatikmittel

§ 18

Missbräuchlich ist jede Verwendung der Informatikmittel, die

- gegen dieses Reglement verstösst,
- gegen andere Bestimmungen der Rechtsordnung verstösst,
- Rechte Dritter verletzt.

Missbräuchlich sind insbesondere folgende Handlungen:

- Einrichten, Anschliessen oder Installation nicht bewilligter Informatikmittel und Verwendung oder Installation nicht bewilligter Programme,
- Versendung von E-Mails in Täuschungs-, Belästigungs- oder Beleidigungsabsicht und private Massensendungen,
- Zugriff auf Websites mit sexistischem, rassistischem oder pornographischem Inhalt sowie Erstellen von Links auf diese Websites,
- Widerrechtliches Kopieren von Daten oder Software.

§ 19

Kontroll- und Überwachungsmassnahmen

Kontroll- und Überwachungsmassnahmen dienen in erster Linie der Überprüfung und Gewährleistung der technischen Sicherheit, der Funktionsfähigkeit und der Verfügbarkeit der Informatikmittel.

Die Internetzugriffe und der E-Mail-Verkehr der Anwender werden aufgezeichnet (protokolliert). Diese Protokolldaten können im Rahmen des § 20 zur Überprüfung des Vollzugs dieses Reglements verwendet werden.

Zur Verhinderung von Missbrauch kann der Zugang zu bestimmten Internet-Adressen durch technische Massnahmen beschränkt oder verhindert werden. Es können Netzwerksüberwachungs- oder Netzwerkanalysewerkzeuge eingesetzt werden. Nicht gestattet ist der Einsatz sogenannter Spionageprogramme.

Es werden folgende Daten protokolliert:

- a. Internetzugriffe: Benutzername, aufgerufene Internet-Adressen, Zugriffsdauer, Grösse des heruntergeladenen Files
- b. E-Mail-Verkehr: Absenderadresse, Empfängeradresse, Betreffzeile, Datum, Zeit, Grösse des E-Mails und allfällige Attachments.

Die vorstehenden Protokolldaten sind während zwei Monaten aufzubewahren und anschliessend zu vernichten. Zu den Protokolldaten dürfen ausschliesslich die vom Gemeinderat speziell autorisierten Systemverantwortlichen Zugang haben. § 5 Abs. 2 der Verordnung zum Gesetz über die Information der Öffentlichkeit, den Datenschutz und das Archivwesen (VIDAG) bleibt vorbehalten.

Der Inhalt privater E-Mails darf ohne Zustimmung der betroffenen Anwender nicht gelesen werden.

Sicherheit, Funktionsfähigkeit und Verfügbarkeit der Informatikmittel

§ 20

Für die Anordnung von Kontroll- und Überwachungsmaßnahmen zur Überprüfung und Gewährleistung der technischen Sicherheit, der Funktionsfähigkeit und der Verfügbarkeit der Informatikmittel sowie die Durchführung von entsprechenden Auswertungen ist der Gemeinderat zuständig. Dieser hat dafür zu sorgen, dass solche Auswertungen nur von einer dazu speziell autorisierten Stelle durchgeführt und streng vertraulich behandelt werden.

Die Protokolldaten sind in anonymisierter Form auszuwerten. Rückschlüsse auf bestimmte Anwender dürfen nicht möglich sein.

Werden Störungen festgestellt, welche die technische Sicherheit, die Funktionsfähigkeit oder die Verfügbarkeit der Informatikmittel erheblich gefährden, dürfen die Protokolldaten ausnahmsweise personenbezogen ausgewertet werden, sofern dies zur Störungsbehebung unumgänglich ist. Die betroffenen Anwender sind über die Tatsache und den Umfang der personenbezogenen Auswertung unverzüglich zu informieren.

Bei personenbezogenen Auswertungen erstattet der Gemeinderat der beauftragten Person für Öffentlichkeit und Datenschutz nachträglich Bericht über die durchgeführte Untersuchung und die allenfalls getroffenen Massnahmen.

V. Vollzug, Genehmigung und Inkrafttreten

§ 21

Vollzug

Der Gemeinderat kann durch den Informatikverantwortlichen mittels der in § 19 erwähnten Protokolldaten anonyme Plausibilitätskontrollen (Stichproben) über eine jeweils beschränkte Nutzungsdauer durchführen lassen, um den Vollzug dieses Reglements zu überprüfen.

Besteht erheblicher Verdacht auf Missbrauch der Informatikmittel, kann der Gemeinderat gegenüber einem begrenzten Personenkreis eine den Betroffenen schriftlich angekündigte, zeitlich befristete Kontrolle durchführen lassen.

Die Durchführung der Kontrollen hat unter Aufsicht des Informatikverantwortlichen zu geschehen. Die beauftragte Person für Öffentlichkeit und Datenschutz ist vorgängig zu informieren, und es ist ihr über die durchgeführte Untersuchung sowie allfällig getroffene Massnahmen nachträglich Bericht zu erstatten.

Die Auswertungsergebnisse werden ausschliesslich dem Gemeinderat und, sofern nötig, der vorgesetzten Person des Betroffenen mitgeteilt.

§ 22

Genehmigung und
Inkrafttreten

Dieses Reglement tritt am 1. Juli 2022 in Kraft. Es ist dem Personal nach Inkrafttreten resp. beim Stellenantritt auszuhändigen

Vom Gemeinderat beschlossen am 13. Juni 2022

IM NAMEN DES GEMEINDERATES

Der Gemeindeammann

Rainer Schaub

Die Gemeindeschreiberin

Karin Engel

