



**Geschäftsreglement
zum
Öffentlichkeitsprinzip
und Datenschutz
der
Einwohnergemeinde Gerlafingen**

Inhalt:

- I. ÖFFENTLICHKEITSPRINZIP**
- II. DATENSCHUTZ**
- III. FORMALES**

Geschäftsreglement zum Öffentlichkeitsprinzip und Datenschutz der Einwohnergemeinde Gerlafingen

- I. ÖFFENTLICHKEITSPRINZIP**
(Information, Zugang zu amtlichen Dokumenten)
- § 1.1 Ziel Die Einwohnergemeinde Gerlafingen informiert die Bevölkerung objektiv, ausgewogen, sachlich und zeitgerecht über Entscheide von allgemeinem Interesse, soweit nicht ein Gesetz oder schützenswerte private oder wichtige öffentliche Interessen entgegenstehen.
- § 1.2 Information Die gesetzliche Informationspflicht gilt sowohl für Behörden (Gemeinderat, Kommissionen) wie auch für Verwaltungsabteilungen und weitere mit der Erfüllung von Gemeindeaufgaben betraute Personen.
- § 1.3 Die Informationspflicht richtet sich nach den Bestimmungen des kantonalen Informations- und Datenschutzgesetzes und der entsprechenden Verordnung (vgl. § 10 dieses Reglementes) sowie nach dem Leitfaden im Anhang zu diesem Reglement.
- § 1.4 Es wird ein möglichst einheitlicher Auftritt nach Aussen angestrebt.
- § 1.5 Zugang zu amtlichen Dokumenten Die Einwohnergemeinde Gerlafingen gewährt allen Personen den Zugang zu amtlichen Dokumenten. Ist dies nur mit einem besonderen Aufwand der Behörde möglich, kann er vom Nachweis eines schützwürdigen Interesses abhängig gemacht werden.
- § 2.1 Information
Verantwortung,
Zuständigkeit Grundsätzlich ist der Gemeinderat für die Erfüllung der Informationspflicht gegenüber der Öffentlichkeit verantwortlich und bestimmt die Zuständigkeiten mit dem vorliegenden Reglement.
- § 2.2 Die Kommissionen, Verwaltungsabteilungen und weiteren Personen mit Gemeindeaufgaben orientieren die Öffentlichkeit nur in jenen Fällen selbstständig, welche in ihren abschliessenden Zuständigkeitsbereich fallen. Wo der Entscheid bei einer übergeordneten Stelle liegt, erfolgt die Information durch diese.
- § 2.3 Alle für die Öffentlichkeit bestimmten Informationen sind vor der Publikation orientierungshalber auch dem Gemeindepräsidium zuzustellen. Davon ausgenommen sind objektiv dringliche sowie Routine-Mitteilungen (z.B. Inserate im Rahmen der ordentlichen Erledigung der Tagesgeschäfte...). Das Gemeindepräsidium ist berechtigt, ausnahmsweise Informationen zu stoppen oder zur Überarbeitung zurückzuweisen, wenn gesetzliche Gründe oder schützenswerte private oder wichtige öffentliche Interessen dies erfordern.

- § 2.4 Allfällige Informationskonzepte einzelner Gemeindebereiche (z.B. Schule...) dürfen dem vorliegenden Reglement nicht widersprechen, welches im Konfliktfall Vorrang hat.
- § 3.1 Redaktion Bei Geschäften der Gemeindeversammlung und des Gemeinderates hat das Gemeindepräsidium für das Verfassen der Information zu sorgen. In den anderen Fällen das entsprechende Kommissionpräsidium oder die entsprechende Person.
- § 3.2 Diese Arbeit kann an geeignete verwaltungs-, resp. behördeninterne Personen delegiert werden.
- § 4.1 Informationsmittel Die Informationen der Gemeindebehörden werden im „Azeiger“ für die Bezirke Solothurn, Lebern, Bucheggberg und Wasseramt (aus Kostengründen stichwortartig) sowie auf der Website der Einwohnergemeinde Gerlafingen im Internet veröffentlicht.
- § 4.2 Bei Bedarf kann eine zusätzliche Verbreitung über die Lokalmedien (Tagespresse, TV/Radio) erfolgen. Ebenso sind gegebenenfalls eine „Azeiger“-Beilage mit entsprechendem Hinweisinserat oder andere zweckdienliche Mittel möglich.
- § 4.3 Die Website der Einwohnergemeinde Gerlafingen wird durch die Gemeindekanzlei gepflegt. Diesbezügliche Manuskripte sind dem Gemeindeverwalter einzureichen, der für deren umgehende Aufschaltung besorgt ist.
- § 5.1 Formen Die informierende Stelle sowie der Zeitpunkt der Veröffentlichung müssen aus der Information selber ersichtlich sein.
- § 5.2 In laufenden Verfahren ist in der Regel eine Sperrfrist bis zum Vorliegen eines Behördeentscheides zu verfügen.
- § 5.3 Zur Betonung des offiziellen Charakters sind sämtliche Informationen von Behörden, Verwaltungsabteilungen und sonstigen Organen mit Gemeindeaufgaben mit dem Gemeinde-Wappen zu versehen.
- § 6.1 Zugang zu amtlichen Dokumenten Grundsätzlich ist der Gemeinderat für die Gewährung des Zuganges zu amtlichen Dokumenten gegenüber der Öffentlichkeit verantwortlich und bestimmt die Zuständigkeiten mit dem vorliegenden Reglement.
- Verantwortung, Zuständigkeit
- § 6.2 Die Akteneinsicht erfolgt entweder vor Ort, durch Abgabe einer Kopie oder durch elektronische Datenträger.
- § 6.3 Der Zugang zu amtlichen Dokumenten wird nur dann eingeschränkt, aufgeschoben oder verweigert,
- soweit ein Gesetz oder schützenswerte private oder wichtige öffentliche Interessen entgegenstehen;
 - soweit der Zugang Informationen vermitteln würde, die der Behörde durch Dritte freiwillig und unter Zusicherung der Geheimhaltung mitgeteilt worden sind.

§ 6.4		Das Recht auf Zugang besteht nicht für amtliche Dokumente - aus nicht öffentlichen Verhandlungen, wobei Beschlüsse zugänglich sind, soweit nicht ein Gesetz oder schützenswerte private oder wichtige öffentliche Interessen zu wahren sind; - über Positionen in Vertragsverhandlungen.
II.		DATENSCHUTZ
§ 7.1	Ziel	Der Schutz vor Missbrauch der Personendaten wird gewährleistet.
§ 7.2		Massgebend sind die Bestimmungen des kantonalen Informations- und Datenschutzgesetzes sowie der entsprechenden Verordnung (vgl. § 10 dieses Reglementes).
§ 8.1	Verantwortung, Zuständigkeit	Der Gemeinderat setzt den Vollzug des Datenschutzes im Rahmen seiner gesetzlichen Koordinations- und Aufsichtsbefugnisse durch und bestimmt die Zuständigkeiten mit dem vorliegenden Reglement.
§ 8.2		Die Gemeindeschreiberei wird als beauftragte Stelle für den Datenschutz bestimmt. Operativ verantwortlich ist der Gemeindeverwalter als Abteilungsleiter.
§ 9.1	Register über die Datensammlung	Die Gemeindeschreiberei führt ein Register über alle Datensammlungen der Behörden, Verwaltungsabteilungen und weiteren Personen mit Gemeindeaufgaben.
§ 9.2		Die Behörden, Verwaltungsabteilungen und Personen mit Gemeindeaufgaben sind verpflichtet, auf Aufforderung hin dem Gemeindeverwalter zuhänden dieses Registers sämtliche Datensammlungen gemäss § 24 des kantonalen Informations- und Datenschutzgesetzes zu melden.
§ 9.3		Die Gemeindeschreiberei, als beauftragte Stelle für den Datenschutz, - überprüft mindestens einmal jährlich die Richtigkeit des Registers über alle Datensammlungen; - kann jederzeit Auskunft über die Systematik der gesammelten Daten einholen; - erstattet dem Gemeinderat jeweils per Ende des 2. Semesters Bericht über den Vollzug der Datenschutzbelange der Einwohnergemeinde Gerlafingen.
III.		FORMALES
§ 10	Ergänzendes Recht	Das vorliegende Reglement steht auf der Basis des kantonalen Informations- und Datenschutzgesetzes und der dazugehörigen regierungsrätlichen Verordnung, welche als ergänzendes Recht gelten.
§ 11	Gebühren	Eine Gebühr für die Gewährung des Zugangs zu amtlichen Dokumenten (z.B. erheblicher Nachforschungs-/Kopieraufwand...) darf nur erhoben werden, wenn sie im Gebührentarif der Einwohnergemeinde Gerlafingen vorgesehen ist.

§ 12 Inkrafttreten

Dieses Geschäftsreglement gilt als behörden- und verwaltungsin-
terne Handlungsanweisung und tritt – nach Genehmigung durch
den Gemeinderat – per 1. Juli 2005 in Kraft.

Genehmigt durch den Gemeinderatsbeschluss Geschäft Nr. 199 vom 19.05.2005

Einwohnergemeinde Gerlafingen

Der Gemeindepräsident:

Der Gemeindeverwalter:

sig. Peter Jordi

sig. Kurt Kohl

Instanz	Sitzung Verhandlungen	Unterlagen	Protokolle	Beschlüsse	Grundsatzentscheide von allg. Interesse
Information					
Gemeindeversammlung	Ja	Ja	Ja	Ja	
Gemeinderat	Ja	Ja	Ja	Ja	
Gemeinderatskommission	Nein	Nein	Nein	Ja	
RPK (Genehmigungsantrag mit/ohne Vorbehalt)	Nein	Nein	Nein	Ja	Ja
RPK (interner Prüfbericht, Détails)	Nein	Nein	Nein	Nein	Nein
Vormundschaftsbehörde/Sozialhilfekommission	Nein	Nein	Nein	Nein	Ja
Ständige Kommissionen	Nein	Nein	Nein	Ja	Ja
ad-hoc-Kommissionen / Arbeitsgruppen usw.	Nein	Nein	Nein	Ja	Ja
Verwaltungsabteilungen (operative Kernaufgaben)	Nein	Nein	Nein	Nein	Ja
Weitere Personen mit Gemeindeaufgaben	Nein	Nein	Nein	Ja	

Hinweise

- Eine Information der Oeffentlichkeit darf nur dann unterbleiben, wenn durch die Mitteilung ein Gesetz oder schützenswerte private oder wichtige öffentliche Interessen verletzt würden.
- Dieser Leitfaden bezieht sich auf den Normalfall; im Einzelfall sind Abweichungen nach Absprache mit dem Gemeindepräsidium möglich. Der Leitfaden kann durch den Gemeinderat geändert, resp. präzisiert werden.
- Mit Ausnahme von dringlichen Fällen und reinen Routine-Angelegenheiten sind die Informationen vor der Publikation orientierungshalber dem Gemeindepräsidium zuzustellen.
- Die mehrheitlich mit Einzelfallentscheiden befassten Kommissionen, Verwaltungsabteilungen und Personen mit Gemeindeaufgaben erfüllen mehr eine Auskunftspflicht als eine solche zur offensiven Information.
- Im Rahmen der gesetzlichen Schranken steht allen Personen der Zugang zu amtlichen Dokumenten frei, resp. ist Auskunft zu erteilen.

