

Reglement zum Öffentlichkeitsgrundsatz (ÖGV)

(vom 25. November 2008)

Art. 1 Zweck

Dieses Reglement regelt die Zuständigkeit für die Bearbeitung von Informationszugangsgesuchen gemäss dem Gesetz über die Information und den Datenschutz.

Art. 2 Zuständigkeit

¹ Die Bearbeitung von Informationszugangsgesuchen erfolgt durch den Gemeinbeschreiber bzw. dessen Stellvertreter. Die Abteilungen melden die Gesuche dem Gemeinbeschreiber bzw. dessen Stellvertreter. Diese koordinieren und regeln das Zugangsverfahren.

² Die Entscheidungskompetenz über das Zugangsverfahren liegt beim Gemeindepräsidium. Verfügungen im Zusammenhang mit dem IDG werden grundsätzlich durch das Gemeindepräsidium und den Gemeinbeschreiber unterzeichnet.

³ Auskünfte von allgemeiner Bedeutung können weiterhin alle Mitarbeitenden erteilen.

Art. 3 Führen eines Verzeichnisses über die relevanten Anfragen

Über Anfragen wird zur Qualitätssicherung und Erhebung des Arbeitsaufwandes ein schriftliches Verzeichnis geführt.

Art. 4 Verzeichnis über die Informationsbestände

Als Verzeichnis der Informationsbestände wird der Registraturplan auf der Homepage der Gemeinde veröffentlicht.

Art. 5 Umfang und Aufbewahrungsfrist von Informationen und Findmitteln

¹ Die Pflicht zur Aufbewahrung von Informationen und Findmitteln für das Verwaltungshandeln beträgt längstens 10 Jahre.

² Nebst Papierakten sind auch elektronische Daten in geeigneter Form aufzubewahren.

Art. 6 Aktennotizen

Besprechungen und Telefongespräche, in welchen Personen betroffen sind, müssen in einer Aktennotiz festgehalten werden. Damit ist die Nachvollziehbarkeit des Verwaltungshandelns gewährleistet werden. Mails sind auszudrucken und zu den Akten zu legen.

Art. 7 Inkrafttreten

Dieses Reglement tritt nach der Beschlussfassung durch den Gemeinderat in Kraft.