



Gemeinde Villnachern

Informations- und
Datenschutzreglement
(IDR)
der Gemeinde Villnachern

Genehmigt an der
Gemeinderatssitzung vom
21. August 2012

Inhaltsverzeichnis

Artikel	Inhalt	Seite
<u>A</u>		
<u>Information der Öffentlichkeit und Datenschutz</u>		
1	Ziele der amtlichen Information	4
2	Informationsstelle.....	4
3	Medienbeauftragte.....	4
4	Zugang zu amtlichen Dokumenten: Anwendbares Recht.....	4
5	Entgegennahme des Gesuchs	4
6	Datenschutz: Grundsatz	5
7	Aktenführung	5
<u>B</u>		
<u>Amtliches Publikationsorgan</u>		
8	Bezeichnung.....	5
9	Herausgabe	5
10	Zugang für Beiträge Dritter	6
11	Verantwortlichkeiten	6
12	Inhalt.....	7
<u>C</u>		
<u>Benützung von Informatikmitteln und Überwachung des Vollzugs</u>		
13	Geltungsbereich.....	7
14	Informatikverantwortliche.....	7
15	Zweck	7
16	Persönliche Verantwortung.....	7
17	Gebrauch von Informatikmitteln.....	8
18	Gebrauch von E-Mail und Internet.....	8
19	Abwesenheitsmeldungen.....	8
20	Unzulässiger Gebrauch der Informatikmittel.....	8
21	Kontroll- und Überwachungsmaßnahmen	9
22	Sicherheit, Funktionsfähigkeit und Verfügbarkeit der Informatikmittel	9
23	Vollzug.....	10
<u>D</u>		
<u>Überwachung öffentlicher Anlagen mit optisch-elektronischen Anlagen (Videoüberwachung)</u>		
24	Zweck der Überwachung.....	11
<u>E</u>		
<u>Schlussbestimmungen</u>		
25	Inkrafttreten	11

Sprachregelung

In diesem Reglement gelten sämtliche Personen- und Funktionsbezeichnungen für beide Geschlechter, ungeachtet der weiblichen oder männlichen Sprachform.

Der Gemeinderat Villnachern beschliesst

gestützt auf

- Art. 36 und Art. 37 lit. f des Gesetzes über die Einwohnergemeinden (Gemeindegesezt) vom 19. Dez. 1978
- das Gesetz über die Information der Öffentlichkeit, den Datenschutz und das Archivwesen IDAG vom 24. Okt. 2006
- die Verordnung zum Gesetz über die Information der Öffentlichkeit, den Datenschutz und das Archivwesen VIDAG vom 26. Sept. 2006
- Art. 5.1 der Gemeindeordnung der Gemeinde Villnachern vom 01.07.1981

A Information der Öffentlichkeit und Datenschutz

<i>Ziele der amtlichen Information</i>	Art. 1 ¹ Die Gemeindebehörden informieren die Bevölkerung über Entscheide und Beschlüsse von allgemeinen Interessen. ² Die Informationspflicht gilt für Behörden und Verwaltungsstellen.
<i>Informationsstelle</i>	Art. 2 ¹ Die Gemeindekanzlei ist die für die Information der Bevölkerung verantwortliche Informationsstelle. ² Die Verwaltungsabteilungen und die gemeinderätlichen Kommissionen geben ihre Informationen der Gemeindekanzlei weiter.
<i>Medienbeauftragte</i>	Art. 3 ¹ Medienbeauftragte Person ist in der Regel der Gemeindeschreiber. Er 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.
<i>Zugang zu amtlichen Dokumenten: Anwendbares Recht</i>	Art. 4 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.
<i>Entgegennahme des Gesuchs</i>	Art. 5 ¹ Das Gesuch um Zugang zu amtlichen Dokumenten kann mündlich oder schriftlich bei der Gemeindekanzlei gestellt werden. Die Dokumente sind hinreichend genau zu bezeichnen. ² Die Gemeindekanzlei leitet das Gesuch an diejenige Verwaltungsstelle oder Behörde weiter, welche das Dokument zuletzt bearbeitet hat. ³ Über die Gewährung des Zugangs entscheidet der Leiter der Verwaltungsstelle oder die Behörde, die das Dokument zuletzt bearbeitet hat.

Datenschutz: Grundsatz **Art. 6**
Die Datensicherheit, das Bekanntgeben von Daten, das Register der Datensammlungen und die Rechte der betroffenen Personen richten sich nach den übergeordneten Bestimmungen (Art. 8-29 IDAG, SAR 150.700).

Aktenführung **Art. 7**
Die Akten sind geordnet zu führen und abzulegen.

B Amtliches Publikationsorgan

Bezeichnung **Art. 8**
Die Mitteilungen aus dem Gemeindehaus (nachfolgend *Bekanntmachungen* genannt) sind das einzige offizielle amtliche Publikationsorgan der Gemeinde Villnachern gemäss Art. 18 Abs. 1 Bst. c) des Gemeindegesetzes vom 19. Dez. 1978 (Grundlage: Art. 7 der Gemeindeordnung).

Herausgabe **Art. 9**

- ¹ Die Bekanntmachungen erscheinen alle zwei Wochen und werden kostenlos an alle Haushaltungen der Gemeinde verteilt. Weitere Exemplare werden im Anschlagkasten des Gemeindehauses aufgehängt und an die in der Region verbreiteten Amtsstellen in elektronischer Form zugestellt.
- ² Über die Abgabe der Bekanntmachungen an Privatpersonen entscheidet der Gemeinderat einzelfallweise, wobei Zurückhaltung geübt wird. Je nach Interessenlage werden unterschiedliche Abonnementsgebühren verlangt.
- ³ Die Bekanntmachungen erscheinen am Donnerstag. Redaktionsschluss ist der vorangehende Dienstag um 12.00 Uhr.
Es besteht kein Anspruch auf den Druck, verspätet eingereichter oder zugestellter Beiträge.
- ⁴ Die Gemeinde kann amtliche Informationen im Internet veröffentlichen.

Zugang für Beiträge Dritter

Art. 10

- ¹ Zu den Bekanntmachungen haben folgende Inserenten Zugang (Vorrang gemäss nachfolgender Auflistung):
 - Alle Behörden, Abteilungs- und Bereichsleiter der Einwohnergemeinde Villnachern.
 - staatliche Stellen, selbständige Staatsanstalten und Institutionen sowie Körperschaften des öffentlichen Rechtes
 - die aargauischen Landeskirchen und deren Ortskirchen
 - Verbände, Vereine und andere Organisationen, denen die Gemeinde angehört
 - Juristische Personen gemäss Art. 52 ff. ZGB (Vereine und Stiftungen) mit Sitz in Villnachern.
- ² Die Auflistung bezieht sich auch auf diese Organisationen aus den Nachbargemeinden und der Region Schenkenbergertal, sofern diese Gegenrecht halten.
- ³ Privatpersonen, Handelsgesellschaften und Genossenschaften gemäss Obligationenrecht haben bei der Publikation von speziellen Anlässen Zugang zu den Bekanntmachungen. Die Redaktion entscheidet endgültig.

Verantwortlichkeiten

Art. 11

- ¹ Verantwortlich für die Redaktion ist der Gemeindeschreiber, im Verhinderungsfall dessen Stellvertretung. Die Redaktion entscheidet unter Beachtung der Vorrangsverhältnisse über die Reihenfolge der Beiträge. Sie kann bezüglich Beitragslänge nach Rücksprache mit dem Inserenten Einschränkungen vornehmen, wenn dies die Platzverhältnisse in den Bekanntmachungen erfordern.
- ² Die Redaktion übernimmt keine Verantwortung für die Richtigkeit der ihr in Auftrag gegebenen Beiträge, soweit sie nicht auf Übertragungsfehlern beruhen.
- ³ Veröffentlichungen des Gemeinderates bedürfen der Zustimmung des Gesamtgemeinderates oder eines Ressortvorstehers.
- ⁴ Der Inserent gibt in seinem Beitrag an, für welche Organisation er inseriert, seinen Namen und wo er oder eine andere verantwortliche Person allenfalls kurzfristig für Rücksprachen erreichbar ist. Ausserdem anzugeben ist, in welcher Ausgabe der Beitrag erscheinen soll.

*Gebrauch von
Informatikmitteln*

Art. 17

- ¹ Es dürfen grundsätzlich nur die vom Informatikverantwortlichen bereitgestellten Informatikmittel benutzt werden. Der Einsatz privater Informatikmittel ist nur mit Bewilligung des oder der Informatikverantwortlichen zulässig.
- ² Die Informatikmittel dürfen grundsätzlich nur zur Erfüllung dienstlicher Aufgaben benutzt werden.
- ³ Die Informatikmittel dürfen ausserhalb der Arbeitszeit zu privaten und nicht kommerziellen Zwecken benutzt werden, wenn der Dienstbetrieb dadurch nicht erschwert wird.

*Gebrauch von E-Mail und
Internet*

Art. 18

- ¹ 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 von den Informatikverantwortlichen bewilligt wurden.
- ² Der private Gebrauch des Internets und der E-Mailverkehr sind ausserhalb der Arbeitszeit zu privaten und nicht kommerziellen Zwecken zulässig, wenn der Dienstbetrieb dadurch nicht erschwert wird.

Abwesenheitsmeldungen

Art. 19

Bei Abwesenheit muss die Beantwortung der eingehenden E-Mails sichergestellt werden.

*Unzulässiger Gebrauch der
Informatikmittel*

Art. 20

- ¹ Missbräuchlich ist jede Verwendung der Informatikmittel, die
 - a) gegen dieses Reglement verstösst,
 - b) gegen andere Bestimmungen der Rechtsordnung verstösst,
 - c) Rechte Dritter verletzt.
- ² Missbräuchlich sind insbesondere folgende Handlungen:
 - a) Einrichten, Anschliessen oder Installation nicht bewilligter Informatikmittel und Verwendung oder Installation nicht bewilligter Programme,
 - b) Versendung von E-Mails in Täuschungs-, Belästigungs- oder Beleidigungsabsicht und private Massensendungen,
 - c) Zugriff auf Websites mit sexistischem, rassistischem oder pornographischem Inhalt sowie Erstellen von Links auf diese Websites,
 - d) widerrechtliches Kopieren von Daten oder Software.

Art. 21

- ¹ Kontroll- und Überwachungsmassnahmen dienen in erster Linie der Überprüfung und Gewährleistung der technischen Sicherheit, der Funktionsfähigkeit und der Verfügbarkeit der Informatikmittel. Die nachfolgenden Bestimmungen gelten als Standard bei der Evaluation neuer Hard- und Software.
- ² Die Internetzugriffe und der E-Mail-Verkehr der Anwender werden aufgezeichnet (protokolliert). Diese Protokolldaten können im Rahmen des Art. 23 zur Überprüfung des Vollzugs dieses Reglements verwendet werden.
- ³ Zur Verhinderung von Missbrauch kann der Zugang zu bestimmten Internet-Adressen durch technische Massnahmen beschränkt oder verhindert werden. Es können Netzwerksüberwachungs- oder Netzwerkanalysewerkzeuge wie z.B. Portscanner oder Sniffer eingesetzt werden. Nicht gestattet ist der Einsatz so genannter Spionageprogramme.
- ⁴ Es werden folgende Daten protokolliert:
 - a) Internetzugriffe: Benutzername, aufgerufene Internet-Adressen, Zugriffszeit, Zugriffsdauer, Grösse des herunter geladenen Files;
 - b) E-Mail-Verkehr: Absenderadresse, Empfängeradresse, Betreffzeile, Datum, Zeit, Grösse des E-Mails und allfällige Attachments.
- ⁵ Die Protokolldaten gemäss Abs. 2 dieser Bestimmung sind während zwei Monaten aufzubewahren und anschliessend zu vernichten. Zu den Protokolldaten dürfen ausschliesslich die vom Gemeinderat speziell autorisierten Systemverantwortlichen Zugang haben. Art. 5 Abs. 2 der Verordnung zum Gesetz über die Information der Öffentlichkeit, den Datenschutz und das Archivwesen (VIDAG) bleibt vorbehalten.
- ⁶ Der Inhalt privater E-Mails darf ohne Zustimmung der betroffenen Anwender nicht gelesen werden.

Art. 22

- ¹ Für die Anordnung von Kontroll- und Überwachungsmassnahmen zur Untersuchung Überprüfung und Gewährleistung der technischen Sicherheit, der Funktionsfähigkeit und der Verfügbarkeit der Informatikmittel sowie die Durchführung von entsprechenden Auswertungen sind Gemeinderat und Schulleitung in ihren Verantwortungsbereichen zuständig. Sie sorgen dafür, dass solche Auswertungen nur von den dazu speziell autorisierten Systemverantwortlichen durchgeführt und streng vertraulich behandelt werden.

- 2 Die Protokolldaten sind in anonymisierter Form auszuwerten. Rückschlüsse auf bestimmte Anwender dürfen nicht möglich sein.
- 3 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 Umfang der personenbezogenen Auswertung unverzüglich zu informieren.
- 4 Bei personenbezogenen Auswertungen hat die Schulleitung die vorgängige Einwilligung des Gemeinderates einzuholen und erstattet diesem sowie der beauftragten Person für Öffentlichkeit und Datenschutz nachträglich Bericht über die durchgeführte Untersuchung und die allenfalls getroffenen Massnahmen. Kann eine Einwilligung vorgängig nicht eingeholt werden, darf die Auswertung durchgeführt werden, sofern die Gewährleistung der technischen Sicherheit, der Funktionsfähigkeit oder der Verfügbarkeit der Informatikmittel keinen Aufschub erlaubt.

Art. 23

Vollzug

- 1 Der Gemeinderat kann bei der informatikverantwortlichen Person mittels der in Art. 22 Abs. 4 erwähnten Protokolldaten anonyme Plausibilitätskontrollen (Stichproben) über eine jeweils beschränkte Nutzungsdauer durchführen lassen, um den Vollzug dieses Reglements zu überprüfen.
- 2 Besteht erheblicher Verdacht auf Missbrauch der Informatikmittel, kann der Gemeinderat gegenüber einem begrenzten Personenkreis eine, den Betroffenen schriftlich angekündigte, zeitlich befristete Kontrolle durchführen lassen.
- 3 Die Durchführung der Kontrollen hat unter Aufsicht der Informatikverantwortlichen Person zu geschehen. Die beauftragte Person für Öffentlichkeit und Datenschutz ist vorgängig zu informieren, und es ist ihr über die durchgeführte Untersuchung und allfällig getroffene Massnahmen nachträglich Bericht zu erstatten.
- 4 Die Auswertungsergebnisse werden ausschliesslich dem Gemeinderat und, sofern nötig, der vorgesetzten Person des Betroffenen mitgeteilt.

D Überwachung öffentlicher Anlagen mit optisch-elektronischen Anlagen (Videoüberwachung)

Art. 24

Zweck der Überwachung

Sobald eine Überwachung vorgesehen ist, wird dies gemäss einem separaten Reglement geregelt.

E Schlussbestimmungen

Art. 25

Inkrafttreten

- ¹ Dieses Reglement ersetzt
 - die Weisungen für die „Mitteilungen aus dem Gemeindehaus“ vom 19. November 1996
 - das Datenschutzreglement vom 26. März 1985
 - die Version des IDR vom 28. Mai 2018
- ² Dieses Reglement tritt am 12. August 2012 in Kraft. Beschlossen an der Gemeinderatssitzung vom 21. August 2012.
- ³ Geändert mit Beschluss Nr. 319 des Gemeinderates vom 06. Dezember 2021 (Änderung Art. 13)
- ⁴ Es ist dem Personal gemäss Ziff. C) nach Inkrafttreten resp. beim Stellenantritt auszuhändigen.

5213 Villnachern, 01. Januar 2022

GEMEINDERAT VILLNACHERN

Der Gemeindeammann:

Die Gemeindeschreiberin:

sign. Roland König

sign. Seline Mahrer