

# Kommunikations- und Informationsreglement

---



## INHALTSVERZEICHNIS

---

<b>I. ZIEL</b>		<b>3</b>
Art. 1	Ziel	3
Art. 2	Mittel	3
Art. 3	Zweck	3
<b>II. GRUNDLAGEN</b>		<b>3</b>
Art. 4	Kantonale Grundlagen	3
Art. 5	Kommunale Grundlagen	3
<b>III. ZUSTÄNDIGKEITEN</b>		<b>3</b>
Art. 6	Gemeindepräsident/-in	3
Art. 7	Ressortvorsteher/-in	4
Art. 8	Gemeindeschreiber/-in	4
Art. 9	Abteilungsleiter/-in	4
Art. 10	Leiter/-in Alterszentrum im Wisli /KITA	5
Art. 11	Personal	5
Art. 12	Stellvertretung	5
<b>IV. INFORMATIONEN</b>		<b>5</b>
<b>A. Amtliche Publikationen</b>		<b>5</b>
Art. 13	Publikationsorgan	5
Art. 14	Zuständigkeit	5
<b>B. Medienmitteilungen</b>		<b>5</b>
Art. 15	Inhalt	5
Art. 16	Häufigkeit	6
Art. 17	Erstellung und Veröffentlichung	6
Art. 18	Kommissionen mit selbständiger Verwaltungsbefugnis	6
<b>C. Medienkonferenzen</b>		<b>6</b>
Art. 19	Zweck	6
Art. 20	Einladung, Organisation und Leitung	6
Art. 21	Teilnehmerkreis	7
<b>D. Eigene Druckerzeugnisse</b>		<b>7</b>
Art. 22	Definition	7
Art. 23	Zweck	7
Art. 24	Zuständigkeit	7
<b>E. Krisensituationen</b>		<b>7</b>
Art. 25	Krisenstab	7
Art. 26	Verantwortung	7
Art. 27	Kommunikation	8

<b>V. INTERNE KOMMUNIKATION</b>	<b>8</b>
<hr/>	
<b>A. Intranet</b>	<b>8</b>
Art. 28    Zweck	8
Art. 29    Verantwortung	8
Art. 30    Redaktion	8
<b>B. E-Mail</b>	<b>8</b>
Art. 31    Zweck	8
<b>VI. EXTERNE KOMMUNIKATION</b>	<b>8</b>
<hr/>	
<b>A. Homepage</b>	<b>8</b>
Art. 32    Zweck	8
Art. 33    Verantwortung	9
<b>B. (Web-/Native-) App</b>	<b>9</b>
Art. 34    Zweck	9
Art. 35    Verantwortung	9
<b>C. Plakatträger</b>	<b>9</b>
Art. 36    Zweck	9
Art. 37    Vermietung	9
<b>D. Medienorientierungen</b>	<b>9</b>
Art. 38    Zweck	9
Art. 39    Organisation und Leitung	9
<b>E. Erscheinungsbild</b>	<b>10</b>
Art. 40    Interne Weisung	10
<b>VII. INFORMATIONSZUGANG</b>	<b>10</b>
<hr/>	
Art. 41    Organe	10
Art. 42    Verfahren	10
Art. 43    Unterstützung	10
Art. 44    Gebühren und Entgelte	10
<b>VIII. ARCHIV</b>	<b>10</b>
<hr/>	
Art. 45    Zutritt	10
Art. 46    Erklärung	11
<b>IX. DATENSCHUTZ</b>	<b>11</b>
<hr/>	
Art. 47    Verzicht auf Beauftragte	11
<b>X. SCHLUSSBESTIMMUNGEN</b>	<b>11</b>
<hr/>	
Art. 48    Zuständigkeit bei Fragen	11
Art. 49    Inkrafttreten	11
<b>XI. ANHANG</b>	<b>12</b>
<hr/>	
Gesetz über das Gemeindewesen (Auszug)	12
Gesetz über die Information und den Datenschutz (Auszug)	13
Archivgesetz (Auszug)	15

## **I. Ziel**

	Art. 1
Ziel	Die Informationen und die Kommunikation der Gemeinde sind darauf ausgerichtet, die Bevölkerung und die Mitarbeitenden der Gemeinde und deren Betriebe umfassend und zeitgerecht zu informieren.
	Art. 2
Mittel	Die für die Informationen und die Kommunikation verwendeten Mittel sind attraktiv, leserfreundlich und werden aufeinander abgestimmt. Sie entsprechen dem aktuellen Stand der Technik.
	Art. 3
Zweck	Dieses Reglement legt den Umfang, die Zuständigkeiten und die Organisation der Informations- und Kommunikationstätigkeit sowie deren Grenzen fest.

## **II. Grundlagen**

	Art. 4
Kantonale Grundlagen	Auf kantonaler Ebene bilden die folgenden Erlasse, welche im Anhang auszugsweise wiedergegeben sind, die Grundlage für dieses Informations- und Kommunikationsreglement:  <ul style="list-style-type: none"><li>a) Gesetz über das Gemeindewesen (Gemeindegesezt vom 06. Juni 1926),</li><li>b) Gesetz über die Information und den Datenschutz (IDG vom 12. Februar 2007),</li><li>c) Verordnung über die Information und den Datenschutz (DG vom 12. Februar 2007),</li><li>d) Archivgesetz (vom 24. September 1995),</li><li>e) Archivverordnung (vom 09. Dezember 1998)</li></ul>
	Art. 5
Kommunale Grundlagen	Auf kommunaler Ebene bildet Art. 25 Ziff. 5 der Gemeindeordnung die rechtliche Grundlage für dieses Informations- und Kommunikationsreglement.

## **III. Zuständigkeiten**

	Art. 6
Gemeindepräsident/-in	Für Informationen mit politischem Inhalt, die die Gemeinde als Ganzes betreffen, ist der Gemeindepräsident oder die Gemeindepräsidentin zuständig.  Der Gemeindepräsident oder die Gemeindepräsidentin orientiert die Ressortvorsteher und Ressortvorsteherinnen sowie den Gemeinbeschreiber oder die Gemeinbeschreiberin über die erteilten Informationen.

#### Art. 7

Ressortvorsteher/-in

Für Informationen mit politischem Charakter, die ein einziges Ressort betreffen, ist der Ressortvorsteher oder die Ressortvorsteherin des Gemeinderates zuständig.

Betreffen Informationen mit politischem Inhalt zwei oder mehrere Ressorts, sprechen sich die Ressortvorsteher und Ressortvorsteherinnen des Gemeinderates miteinander ab.

Die Ressortvorsteher und Ressortvorsteherinnen orientieren den Gemeindepräsidenten oder die Gemeindepräsidentin sowie den Gemeindeschreiber oder die Gemeindeschreiberin über die erteilten Informationen.

#### Art. 8

Gemeindeschreiber/-in

Der Gemeindeschreiber oder die Gemeindeschreiberin ist zuständig für:

- a) Informationen mit betrieblichem Charakter, die den Aufgaben-, Verantwortungs- und Kompetenzbereich des Gemeindeschreibers oder der Gemeindeschreiberin betreffen,
- b) die Absprache mit den Abteilungsleitern und Abteilungsleiterinnen oder Ressortvorstehern und Ressortvorsteherinnen des Gemeinderates sofern Informationen mit betrieblichem Charakter andere Abteilungen betreffen oder Informationen auch politischen Charakter haben,
- c) das Abfassen der Medienmitteilungen des Gemeinderates im Sinne von § 68b des Gemeindegesetzes,
- d) die Entgegennahme, Prüfung und Beantwortung oder Weiterleitung beziehungsweise Koordination der Beantwortung von Anfragen von Medienschaffenden, von Einwohnerinnen und Einwohnern, von Unternehmen und von Dritten,
- e) Entgegennahme, Prüfung und Bearbeitung von schriftlichen Gesuchen um Informationszugang im Sinne von § 24 ff. des Gesetzes über die Information und den Datenschutz,
- f) die Leitung des Archivs der politischen Gemeinde im Sinne von § 12 des Archivgesetzes.

#### Art. 9

Abteilungsleiter/-in

Für Informationen mit betrieblichem Charakter, die eine einzige Abteilung betreffen, ist der Abteilungsleiter oder die Abteilungsleiterin zuständig.

Betreffen Informationen mit betrieblichem Inhalt zwei oder mehrere Abteilungen, sprechen sich die Abteilungsleiter und Abteilungsleiterinnen miteinander ab.

Die Abteilungsleiter und Abteilungsleiterinnen orientieren den Gemeindeschreiber oder die Gemeindeschreiberin über die erteilten Informationen. Der Gemeindeschreiber oder die Gemeindeschreiberin orientiert bei Bedarf den Gemeindepräsidenten oder die Gemeindepräsidentin, sowie die zuständigen Ressortvorsteher/-innen.

	Art. 10
Leiter/-in Alterszentrum im Wisli /KITA	Für Informationen mit betrieblichem Charakter, die das Alterszentrum im Wisli oder die Kindertagesstätten (KITA) betreffen, ist der Leiter oder die Leiterin des Alterszentrums / der KITA zuständig.  Der Leiter oder die Leiterin des Alterszentrums / der KITA orientiert den Gemeindeschreiber oder die Gemeindeschreiberin sowie die Ressortvorsteherin oder den Ressortvorsteher Gesellschaft über die erteilten Informationen.
	Art. 11
Personal	Das Personal ist nicht befugt, den Medien gegenüber Auskünfte zu erteilen, oder eigene Beiträge an die Medien zu übermitteln.  Der Gemeindeschreiber oder die Gemeindeschreiberin kann Ausnahmegenehmigungen erteilen und koordiniert in diesem Fall den Ablauf.
	Art. 12
Stellvertretung	Bei Abwesenheiten oder im Verhinderungsfall sind der Stellvertreter oder die Stellvertreterin des Gemeindepräsidenten oder der Gemeindepräsidentin, der Ressortvorsteher und Ressortvorsteherinnen, des Gemeindeschreibers oder der Gemeindeschreiberin, des Leiters oder der Leiterin des Alterszentrums / der KITA sowie der Abteilungsleiter und der Abteilungsleiterinnen für die Informationen zuständig.

#### **IV. Informationen**

##### **A. Amtliche Publikationen**

	Art. 13
Publikationsorgan	Die amtlichen Veröffentlichungen im Sinne von § 68a des Gemeindegesetzes erfolgen in der Zürichsee Zeitung.
	Art. 14
Zuständigkeit	Die amtlichen Veröffentlichungen werden von den zuständigen Stellen der Gemeindeverwaltung direkt in Auftrag gegeben.

##### **B. Medienmitteilungen**

	Art. 15
Inhalt	Die Medienmitteilungen des Gemeinderates enthalten:  a) Informationen über Beschlüsse von öffentlichem Interesse  b) Informationen über wesentliche Gemeindeangelegenheiten.

	Art. 16
Häufigkeit	Die Medienmitteilungen über die Beschlüsse des Gemeinderates erscheinen in der Regel nach jeder Sitzung. Über wesentliche Gemeindeangelegenheiten informiert der Gemeinderat nach Bedarf.
	Art. 17
Erstellung und Veröffentlichung	Die Medienmitteilungen werden vom Gemeindeschreiber oder der Gemeindeschreiberin aufgesetzt und nach Absprache mit dem Gemeindepräsidenten oder der Gemeindepräsidentin auf der Internetseite der Gemeinde veröffentlicht und den Medien zugestellt.
	Als Auskunftspersonen stehen den Medien für Fragen mit politischem Charakter die Ressortvorsteher und Ressortvorsteherinnen und für Fragen mit betrieblichem Charakter der Gemeindeschreiber oder die Gemeindeschreiberin, der Leiter oder die Leiterin des Alterszentrums / der KITA sowie die Abteilungsleiter und Abteilungsleiterinnen zur Verfügung.
	Der Gemeindeschreiber oder die Gemeindeschreiberin bestimmt zusammen mit dem Gemeindepräsidenten oder der Gemeindepräsidentin die Auskunftspersonen.
	Bei Themen von übergeordneter politischer und betrieblicher Bedeutung ist der Gemeindepräsident oder die Gemeindepräsidentin zuständig. Er oder sie kann die Aufgabe delegieren.
	Art. 18
Kommissionen mit selbständiger Verwaltungsbefugnis	Kommissionen mit selbstständiger Verwaltungsbefugnis können in Absprache mit dem Gemeindepräsidenten oder der Gemeindepräsidentin und dem Gemeindeschreiber oder der Gemeindeschreiberin eigene Medienmitteilungen aufsetzen. Der Gemeindeschreiber oder die Gemeindeschreiberin veröffentlicht diese Medienmitteilungen auf der Internetseite der Gemeinde und stellt sie den Medien zu.
	<b>C. Medienkonferenzen</b>
	Art. 19
Zweck	Der Gemeinderat ruft bei Themen mit besonderer Komplexität oder hohem öffentlichen Interesse Medienkonferenzen zur Information der Bevölkerung ein.
	Art.20
Einladung, Organisation und Leitung	Die Einladung und Organisation ist Sache des Gemeindeschreibers oder der Gemeindeschreiberin. Geleitet wird die Medienkonferenz vom Gemeindepräsidenten oder der Gemeindepräsidentin.

Art. 21

Teilnehmerkreis

An der Medienkonferenz nehmen neben dem Gemeindepräsidenten oder der Gemeindepräsidentin und dem Gemeindeschreiber oder der Gemeindeschreiberin der zuständige Ressortvorsteher oder die zuständige Ressortvorsteherin teil. Der Gemeinderat zieht bei Bedarf Fachpersonen aus der Verwaltung und auswärtige Experten aus dem jeweiligen Themenbereich bei.

**D. Eigene Druckerzeugnisse**

Art. 22

Definition

Als eigene Druckerzeugnisse werden Flyer, Broschüren, Prospekte oder ähnliche Druckerzeugnisse bezeichnet.

Art. 23

Zweck

Eigene Druckerzeugnisse werden als ausschliessliches oder ergänzendes Kommunikationsmittel eingesetzt, um die Bevölkerung über Projekte und Anlässe zu informieren.

Art. 24

Zuständigkeit

Bei ressortspezifischen Projekten und/oder Anlässen sind die zuständigen Ressortvorsteher/-innen für die Erstellung und Verteilung zuständig.

Bei ressortübergreifenden Themen ist der Gemeindepräsident oder die Gemeindepräsidentin zuständig. Die Erstellung und Verteilung der Druckerzeugnisse erledigt der Gemeindeschreiber oder die Gemeindeschreiberin.

**E. Krisensituationen**

Art. 25

Krisenstab

In Krisensituationen beruft der Gemeindepräsident oder die Gemeindepräsidentin den Krisenstab (ZGO/ZGF) ein. Dieser setzt sich zusammen aus dem Gemeindepräsidenten oder der Gemeindepräsidentin, dem Gemeindeschreiber oder der Gemeindeschreiberin und weiteren involvierten Personen, welche modular und situativ beigezogen werden. Geleitet wird der Krisenstab vom Gemeindepräsidenten oder der Gemeindepräsidentin.

Art. 26

Verantwortung

Der Krisenstab ist verantwortlich für die Bewältigung aller Aspekte der Krise. Er organisiert sich den Erfordernissen der Lage entsprechend und tritt dazu regelmässig zusammen.

Kommunikation	<p>Art. 27</p> <p>Auf die Kommunikation vor, während und nach einer Krise wird besondere Aufmerksamkeit gerichtet. Sprecher oder Sprecherin des Krisenstabes sind der Gemeindepräsident oder die Gemeindepräsidentin und der Gemeindeschreiber oder die Gemeindeschreiberin.</p>
---------------	--

## **V. Interne Kommunikation**

### **A. Intranet**

Zweck	<p>Art. 28</p> <p>Das Intranet verfolgt den Zweck, das Personal in personellen, betrieblichen und organisatorischen Belangen schnell und umfassend zu informieren. Es kann auch als Informations- und Diskussionsplattform von geringerer Bedeutung genutzt werden.</p>
-------	---

Verantwortung	<p>Art. 29</p> <p>Der Gemeindeschreiber oder die Gemeindeschreiberin ist verantwortlich für den Inhalt und den Auftritt.</p>
---------------	--

Redaktion	<p>Art. 30</p> <p>Der Gemeindeschreiber oder die Gemeindeschreiberin ist verantwortlich für die Redaktion und wird dabei von allen Abteilungsleiter/-innen unterstützt. Er oder sie kann weitere Aufgaben delegieren.</p>
-----------	---

### **B. E-Mail**

Zweck	<p>Art. 31</p> <p>E-Mail wird als ergänzendes Kommunikationsmittel verwendet und dient vor allem der unmittelbaren Kommunikation gegenüber dem Personal.</p>
-------	--

## **VI. Externe Kommunikation**

### **A. Homepage**

Zweck	<p>Art. 32</p> <p>Die Homepage ist der Webauftritt der Gemeinde. Er informiert umfassend über die Tätigkeiten der Politischen Behörden und der Verwaltung und liefert ebenso umfassend Informationen über Tätigkeiten von Vereinen, Politischen Parteien und Veranstaltungen der Gemeinde von öffentlichem Interesse.</p> <p>E-Gouvernement ist ein zentraler Bestandteil des Bürgerservices des Webauftrittes und wird im Rahmen der technischen und finanziellen Mittel weiterentwickelt.</p>
-------	---

Art. 33

Verantwortung

Der Gemeindeschreiber oder die Gemeindeschreiberin ist für den Auftritt der Gemeinde im Internet verantwortlich.

Der Gemeinderat legt auf Antrag des Gemeindeschreibers oder der Gemeindeschreiberin die Grundsätze des Webauftrittes fest.

**B. (Web-/Native-) App**

Art. 34

Zweck

Der Webauftritt wird durch eine webbasierende App und eine native App ergänzt. Diese verfolgen den Zweck, interessierte Kreise der Bevölkerung auf schnellem Weg mit konzentrierten Informationen zu beliefern.

Art. 35

Verantwortung

Der Gemeindeschreiber oder die Gemeindeschreiberin ist für die Applikation und deren Inhalt verantwortlich.

**C. Plakatträger**

Art. 36

Zweck

Die Plakatträger der Gemeinde dienen der Gemeinde für die ergänzende oder ausschliessliche Bekanntgabe von wichtigen Informationen.

Art. 37

Vermietung

Die Plakatträger werden nicht an Dritte vermietet.

**D. Medienorientierungen**

Art. 38

Zweck

Zur Lancierung eines Projektes, eines Anlasses oder eines Themas können Medienschaffende zu einer Medienkonferenz eingeladen werden.

Art. 39

Organisation und Leitung

Die Einladung und Organisation ist Sache des oder der zuständigen Abteilungsleiter/-in. Geleitet wird die Medienorientierung vom Ressortvorsteher oder von der Ressortvorsteherin. In Absprache mit dem Ressortvorsteher oder der Ressortvorsteherin können auch der Gemeindeschreiber oder die Gemeindeschreiberin sowie der Leiter oder die Leiterin des Alterszentrums / der KITA Medienorientierungen leiten. Soweit sinnvoll können auch externe Fachpersonen beigezogen werden.

## **E. Erscheinungsbild**

### Art. 40

Interne Weisung

Die Informationen und die Kommunikation der Gemeinde sind so zu gestalten, dass sie der internen Weisung (Corporate Identity) entsprechen.

## **VII. Informationszugang**

### Art. 41

Organe

Als Organe im Sinne von § 3 des Gesetzes über die Information und den Datenschutz gelten namentlich:

- a) Gemeinderat
- b) Kommissionen mit selbstständigen Verwaltungsbefugnissen
- c) Rechnungsprüfungskommission
- d) Gemeindeammann- und Betreibungsamt
- e) Friedensrichteramt
- f) Gemeindeverwaltung

Für alle anderen Organisationen und Personen, die öffentliche Aufgaben erfüllen, gilt die Gemeindeverwaltung als zuständiges Organ.

### Art. 42

Verfahren

Die Organe regeln das Verfahren auf Zugang zu Informationen selbstständig.

### Art. 43

Unterstützung

Der Gemeindeschreiber oder die Gemeindeschreiberin unterstützt die Organe bei der Sicherstellung des Informationszugangsrechts und weiterer Rechtsansprüche. Der Gemeindeschreiber oder die Gemeindeschreiberin kann dazu interne Weisungen erlassen und Hilfsmittel zur Verfügung stellen.

### Art. 44

Gebühren und Entgelte

Der Gemeinderat bestimmt die Gebühren und Entgelte, welche von den Organen für die Bearbeitung von Gesuchen zu erheben sind.

## **VIII. Archiv**

### Art. 45

Zutritt

Der Gemeindeschreiber oder die Gemeindeschreiberin entscheidet, ob für die Einsichtnahme gemäss § 11 der Verordnung über die Information und den Datenschutz Zutritt zum Archiv der Gemeinde zu gewähren ist.

Art. 46

Erklärung Wird für die Einsichtnahme Zutritt zum Archiv der Gemeinde gewährt, hat sich der Gesuchsteller oder die Gesuchstellerin zuvor mit den ihm oder ihr auferlegten Bedingungen einverstanden zu erklären.

## **IX. Datenschutz**

Art. 47

Verzicht auf Beauftragte Auf die Ernennung eines Beauftragten oder einer Beauftragten für den Datenschutz im Sinne von § 30ff. des Gesetzes über die Information und den Datenschutz wird verzichtet.

## **X. Schlussbestimmungen**

Art. 48

Zuständigkeit bei Fragen Für alle Fragen im Zusammenhang mit Informationen und insbesondere im Umgang mit Personendaten ist der Gemeindeschreiber oder die Gemeindeschreiberin abschliessend zuständig.

Art. 49

Inkrafttreten Dieses Reglement tritt am 1. Januar 2012 in Kraft.

Vom Gemeinderat genehmigt am 24. Oktober 2011 mit Beschluss Nr. 327

## XI. Anhang

### Gesetz über das Gemeindewesen (Auszug)

Einwohnerregister, Führung	<p>§ 38. <sup>1</sup>Die Gemeinde führt das Einwohnerregister, welches auf Grund der Meldungen gemäss § 35 Bestand, Entwicklung, Veränderungen und Struktur der Bevölkerung wiedergibt.</p> <p><sup>2</sup>Die Register der Gemeinden müssen unter sich vergleichbar sein.</p> <p><sup>3</sup>Die Gemeinde gibt Personendaten aus dem Einwohnerregister bekannt, wenn</p> <ol style="list-style-type: none"><li>eine rechtliche Bestimmung dazu ermächtigt,</li><li>die betroffene Person im Einzelfall eingewilligt hat oder</li><li>es zur Abwendung einer unmittelbar drohenden Gefahr für Leib und Leben notwendig ist.</li></ol> <p><sup>4</sup>Sie kann einem anderen öffentlichen Organ Zugriff auf das Einwohnerregister gewähren oder regelmässige Auskünfte daraus erteilen, sofern eine rechtliche Bestimmung dies vorsieht und Inhalt, Umfang und Modalitäten der Bekanntgabe regelt.</p> <p><sup>5</sup>Einem anderen öffentlichen Organ sowie den Organen anderer Kantone oder des Bundes gibt sie im Einzelfall Personendaten ausserdem bekannt, wenn das Organ, das Personendaten verlangt, diese zur Erfüllung seiner gesetzlichen Aufgaben benötigt.</p>
Rechte der Privatpersonen	<p>§ 39 <sup>1</sup>Die Gemeinde gibt einer privaten Person im Einzelfall voraussetzungslos Name, Vorname, Adresse, Datum von Zu- und Wegzug einer Person aus dem Einwohnerregister bekannt.</p> <p><sup>2</sup>Zuzugs- und Wegzugsort, Geburtsdatum, Geschlecht, Zivilstand und Heimatort einer Person gibt sie bekannt, wenn ein berechtigtes Interesse glaubhaft gemacht wird.</p> <p><sup>3</sup>Werden diese Daten mit Ausschluss von Zuzugs- und Wegzugsort ausschliesslich für ideelle Zwecke verwendet und nicht an Dritte weitergegeben, so können sie nach bestimmten Gesichtspunkten geordnet bekannt gegeben werden.</p>
5. Amtliche Veröffentlichungen	<p>§ 68a Beschlüsse der Gemeindeversammlung sowie allgemein verbindliche Beschlüsse von Gemeindeorganen werden unter Bekanntgabe der Beschwerde oder Rekursfrist veröffentlicht. Die Veröffentlichung kann sich auf die Bezeichnung des Beschlusses und die Fristansetzung beschränken, mit dem Hinweis, dass der Beschluss in der Gemeinderatskanzlei aufliegt.</p>
6. Information	<p>§ 68b Die Gemeindevorsteherschaft sorgt innert angemessener Frist für eine geeignete Veröffentlichung ihrer Beschlüsse von öffentlichem Interesse und informiert die Bevölkerung über wesentliche Gemeindeangelegenheiten.</p>
7. Ausschluss der Öffentlichkeit	<p>§ 69 Die Verhandlungen der Gemeindebehörden sind nicht öffentlich.</p>
V. Schweigepflicht	<p>§ 71 <sup>1</sup>Mitglieder der Behörde sowie Beamte und Angestellte sind verpflichtet, in Amts- und Dienstsachen Verschwiegenheit zu beobachten, soweit an der Geheimhaltung ein überwiegendes öffentliches oder privates Interesse gemäss § 23 des Gesetzes über die Information und den Datenschutz<sup>4</sup> besteht oder wenn eine besondere Vorschrift dies vorsieht.</p> <p><sup>2</sup>Dritte, welche für die Gemeinde öffentliche Aufgaben erfüllen, unterliegen der gleichen Schweigepflicht.</p>

## Gesetz über die Information und den Datenschutz (Auszug)

Informationstätigkeit von Amtes wegen	<p>§ 14 <sup>1</sup>Das öffentliche Organ informiert von sich aus über seine Tätigkeiten von allgemeinem Interesse.</p> <p><sup>2</sup>Es stellt Informationen über seinen Aufbau, seine Zuständigkeiten und über Ansprechpersonen zur Verfügung.</p> <p><sup>3</sup>Über hängige Verfahren darf das öffentliche Organ nur informieren, wenn dies zur Berichtigung oder Vermeidung falscher Meldungen notwendig ist oder wenn in einem besonders schweren oder Aufsehen erregenden Fall die unverzügliche Information angezeigt ist.</p> <p><sup>4</sup>Es macht ein Verzeichnis seiner Informationsbestände und deren Zwecke öffentlich zugänglich. Es kennzeichnet Informationsbestände, die Personendaten enthalten.</p>
Medien	<p>§ 15 <sup>1</sup>Das öffentliche Organ nimmt bei seiner Informationstätigkeit nach Möglichkeit Rücksicht auf die Bedürfnisse der Medien.</p> <p><sup>2</sup>Es kann die Akkreditierung von Medienschaffenden vorsehen.</p>
Bekanntgabe von Personendaten a. Allgemein	<p>§ 16 <sup>1</sup>Das öffentliche Organ gibt Personendaten bekannt, wenn</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. eine rechtliche Bestimmung dazu ermächtigt,</li><li>b. die betroffene Person im Einzelfall eingewilligt hat oder</li><li>c. es zur Abwendung einer unmittelbar drohenden Gefahr für Leib und Leben notwendig ist.</li></ul> <p><sup>2</sup>Einem anderen öffentlichen Organ sowie den Organen anderer Kantone oder des Bundes gibt es im Einzelfall Personendaten ausserdem bekannt, wenn das Organ, das Personendaten verlangt, diese zur Erfüllung seiner gesetzlichen Aufgaben benötigt.</p>
b. Besondere Personendaten	<p>§ 17 <sup>1</sup>Das öffentliche Organ gibt besondere Personendaten bekannt, wenn</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. eine hinreichend bestimmte Regelung in einem formellen Gesetz dazu ermächtigt,</li><li>b. die betroffene Person im Einzelfall ausdrücklich in die Bekanntgabe von besonderen Personendaten eingewilligt hat oder</li><li>c. es zur Abwendung einer unmittelbar drohenden Gefahr für Leib und Leben notwendig ist.</li></ul> <p><sup>2</sup>Einem anderen öffentlichen Organ sowie den Organen anderer Kantone oder des Bundes gibt es im Einzelfall besondere Personendaten ausserdem bekannt, wenn das Organ, das besondere Personendaten verlangt, diese zur Erfüllung seiner gesetzlichen Aufgaben benötigt</p>
c. Für nicht personenbezogene Zwecke	<p>§ 18 <sup>1</sup>Das öffentliche Organ kann Personendaten zur Bearbeitung für nicht personenbezogene Zwecke bekannt geben, sofern dies nicht durch eine rechtliche Bestimmung ausgeschlossen ist.</p> <p><sup>2</sup>Die Empfängerin oder der Empfänger hat nachzuweisen, dass die Personendaten anonymisiert werden, aus den Auswertungen keine Rückschlüsse auf betroffene Personen möglich sind und die ursprünglichen Personendaten nach der Auswertung vernichtet werde</p>
Zugang zu Informationen	<p>§ 20 <sup>1</sup>Jede Person hat Anspruch auf Zugang zu den bei einem öffentlichen Organ vorhandenen Informationen.</p> <p><sup>2</sup>Jede Person hat Anspruch auf Zugang zu den eigenen Personendaten.</p> <p><sup>3</sup>In nicht rechtskräftig abgeschlossenen Verwaltungs- und Verwaltungsjustizverfahren richtet sich das Recht auf Zugang zu Information nach dem massgeblichen Verfahrensrecht.</p>
Schutz eigener Personendaten	<p>§ 21 Die betroffene Person kann vom öffentlichen Organ verlangen, dass es</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. unrichtige Personendaten berichtigt oder vernichtet,</li><li>b. das widerrechtliche Bearbeiten von Personendaten unterlässt,</li><li>c. die Folgen des widerrechtlichen Bearbeitens beseitigt,</li><li>d. die Widerrechtlichkeit des Bearbeitens feststellt.</li></ul>

Sperrungen von Personendaten	<p>§ 22 <sup>1</sup>Die betroffene Person kann die Bekanntgabe ihrer Personendaten an Private sperren lassen, wenn das öffentliche Organ auf Grund einer spezialgesetzlichen Bestimmung Personendaten voraussetzungslos bekannt geben kann.</p> <p><sup>2</sup>Das öffentliche Organ gibt Personendaten trotz Sperrung bekannt, wenn die gesuchstellende Person nachweist, dass die Sperrung sie an der Verfolgung eigener Rechte gegenüber der betroffenen Person hindert.</p>
Interessenabwägung	<p>§ 23 <sup>1</sup>Das öffentliche Organ verweigert die Bekanntgabe von Informationen ganz oder teilweise oder schiebt sie auf, wenn eine rechtliche Bestimmung oder ein überwiegendes öffentliches oder privates Interesse entgegensteht.</p> <p><sup>2</sup>Ein öffentliches Interesse liegt insbesondere vor, wenn</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. die Information Positionen in Vertragsverhandlungen betrifft,</li> <li>b. die Bekanntgabe der Information den Meinungsbildungsprozess des öffentlichen Organs beeinträchtigt,</li> <li>c. die Bekanntgabe der Information die Wirkung von Untersuchungs-, Sicherheits- oder Aufsichtsmaßnahmen gefährdet,</li> <li>d. die Bekanntgabe der Information die Beziehungen unter den Gemeinden, zu einem anderen Kanton, zum Bund oder zum Ausland beeinträchtigt,</li> <li>e. die Bekanntgabe die zielkonforme Durchführung konkreter behördlicher Massnahmen beeinträchtigt.</li> </ul> <p><sup>3</sup>Ein privates Interesse liegt insbesondere vor, wenn durch die Bekanntgabe der Information die Privatsphäre Dritter beeinträchtigt wird.</p>
Gesuch	<p>§ 24 <sup>1</sup>Wer Zugang zu Informationen gemäss § 20 Abs. 1 will, stellt ein schriftliches Gesuch.</p> <p><sup>2</sup>Auf mündliche Anfragen hin kann das öffentliche Organ mündlich Auskunft erteilen.</p>
Prüfung des Gesuchs	<p>§ 25 <sup>1</sup>Das öffentliche Organ kann ein Gesuch ablehnen, wenn es sich auf Informationen bezieht, die bereits öffentlich sind und auf angemessene Weise zur Verfügung stehen. Dabei ist diese Quelle anzugeben.</p> <p><sup>2</sup>Verursacht die Bearbeitung des Gesuchs dem öffentlichen Organ einen unverhältnismässigen Aufwand, kann es den Zugang zur Information vom Nachweis eines schutzwürdigen Interesses der gesuchstellenden Person abhängig machen.</p>
Anhörung betroffener Dritter	<p>§ 26 <sup>1</sup>Will das öffentliche Organ Zugang zur Information gewähren und betrifft das Gesuch Personendaten oder als vertraulich klassifizierte Informationen, gibt das öffentliche Organ den betroffenen Dritten Gelegenheit zur Stellungnahme innert angemessener Frist.</p> <p><sup>2</sup>Betrifft das Gesuch besondere Personendaten, lehnt das öffentliche Organ das Gesuch ab, wenn die betroffenen Dritten dem Zugang nicht ausdrücklich zustimmen.</p>
Verfügung	<p>§ 27 <sup>1</sup>Das öffentliche Organ erlässt eine Verfügung, wenn es den Zugang zur gewünschten Information verweigern, einschränken oder aufschieben will.</p> <p><sup>2</sup>Will es entgegen dem Willen Dritter Informationszugang gewähren, so teilt es dies den betroffenen Dritten mittels Verfügung mit.</p>
Fristen	<p>§ 28 <sup>1</sup>Das öffentliche Organ gewährt innert 30 Tagen seit dem Eingang des Gesuchs Zugang zur Information oder erlässt eine Verfügung über die Beschränkung des Zugangsrechts.</p> <p><sup>2</sup>Kann das öffentliche Organ diese Frist nicht einhalten, teilt es vor deren Ablauf der gesuchstellenden Person unter Angabe der Gründe mit, wann der Entscheid über das Gesuch vorliegen wird.</p>
Gebühren und Entgelte	<p>§ 29 <sup>1</sup>Das öffentliche Organ erhebt für die Bearbeitung von Gesuchen Privater eine Gebühr.</p> <p><sup>2</sup>Keine Gebühr wird erhoben</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. wenn der Zugang zu Informationen einen geringen Aufwand erfordert,</li> <li>b. für die Bearbeitung von Gesuchen, welche die eigenen Personendaten betreffen,</li> <li>c. wenn das Gesuch wissenschaftlichen Zwecken dient und die Resultate der Bearbeitung für die Öffentlichkeit einen Nutzen erwarten lassen.</li> </ul> <p><sup>3</sup>Ist die Bearbeitung des Gesuchs mit erheblichen Kosten verbunden, weist das öffentliche Organ die gesuchstellende Person darauf hin. In diesem Fall kann es eine angemessene Vorauszahlung verlangen.</p> <p><sup>4</sup>Eignen sich Informationen für eine gewerbliche Nutzung, kann ein Entgelt erhoben werden, das sich nach dem Markt richtet.</p>

## Archivgesetz (Auszug)

Einsichtnahme	§ 10 <sup>1</sup> Die Einsichtnahme in die Archivbestände richtet sich nach den Bestimmungen des Gesetzes über die Information und den Datenschutz. <sup>2</sup> Informationen, die nach dem Gesetz über die Information und den Datenschutz zugänglich sind, bleiben es auch nach ihrer Archivierung.
Schutzfristen	§ 11 <sup>1</sup> Für archivierte Akten, die Personendaten verstorbener Personen enthalten, gilt eine Schutzfrist von 30 Jahren seit dem Tod der Betroffenen und, falls der Tod ungewiss ist, 100 Jahre seit ihrer Geburt. <sup>2</sup> Während der Schutzfristen können die öffentlichen Organe aus wichtigen Gründen die Akteneinsicht bewilligen.
Leitung	§ 12 Jedes Archiv hat eine verantwortliche Leitung.
Aufbewahrung	§ 13 <sup>1</sup> Die Archive unterhalten die Akten sorgfältig, fachgerecht und reproduzierbar, sie sichern sie gegen Verderb und Verlust und führen über sie ausführliche Verzeichnisse. <sup>2</sup> Die Ausleihe an Private ist grundsätzlich untersagt.

Für die Richtigkeit der auszugsweise wiedergegebenen Gesetzestexte wird keine Gewähr geboten.

Gemeinde Richterswil  
Abteilung Präsidiales  
Seestrasse 19  
8805 Richterswil

Tel. 044 / 787.12.11

[gemeinderatskanzlei@richterswil.ch](mailto:gemeinderatskanzlei@richterswil.ch)

[www.richterswil.ch](http://www.richterswil.ch)