

GEMEINDE METTAUERTAL



KANTON AARGAU



Reglement über den Datenschutz (Datenschutzreglement)

1. Februar 2015

Inhaltsverzeichnis

A. Zugang zu amtlichen Dokumenten	3
§ 1 Anwendbares Recht	3
§ 2 Entgegennahme des Gesuchs	3
§ 3 Gesuchsbehandlung und Entscheid.....	3
B. Datenschutz	4
§ 4 Grundsatz.....	4
§ 5 Begriff Personendaten	4
§ 6 Zweckgebundenheit	4
§ 7 Verantwortliche Verwaltungsabteilung	4
§ 8 Registerführung	5
§ 9 Grundsätze bei der Bearbeitung von Personendaten.....	5
§ 10 Weitergabe von Personendaten an öffentliche Organe	5
§ 11 Bekanntgabe von Daten an Private und Organisationen	6
§ 12 Rechte der Betroffenen.....	6
§ 13 Datensicherung	7
C. Aktenführung, Gebühren	7
§ 14 Aktenführung	7
§ 15 Gebühren	7
D. Schlussbestimmungen, Inkrafttreten	8
§ 16 Kontrolle.....	8
§ 17 Schlichtungsverfahren	8
§ 18 Rechtsschutz.....	8
§ 19 Inkrafttreten	8
Anhang 1	9
Bekanntgabe von Personendaten	9
Anspruchsberechtigte Personen	9
Anhang 2	9
Gesuch um Zugang zu amtlichen Dokumenten bzw. Informationen.....	9
Gesuchsprüfung	9

Gemeinde Mettauertal

Reglement über den Datenschutz

vom 1. Februar 2015

Der Gemeinderat Mettauertal,

gestützt auf § 36 des Gesetzes über die Einwohnergemeinden (Gemeindegesezt, GG) **sowie § 4 des Gesetzes über die Information der Öffentlichkeit, den Datenschutz und das Archivwesen (IDAG),**

beschliesst:

A. Zugang zu amtlichen Dokumenten

§ 1 Anwendbares Recht

Das anwendbare Recht und das Verfahren richten sich nach dem Gesetz über die Information der Öffentlichkeit, den Datenschutz und das Archivwesen (IDAG)¹ sowie nach der dazugehörigen Verordnung (VIDAG)².

§ 2 Entgegennahme des Gesuchs

1 Das Gesuch um Zugang zu amtlichen Dokumenten kann mündlich oder schriftlich bei der Gemeindekanzlei gestellt werden. Die Dokumente sind hinreichend genau zu bezeichnen³.

2 Die Gemeindekanzlei leitet das Gesuch an diejenige Verwaltungsstelle oder Behörde weiter, welche das Dokument zuletzt bearbeitet hat⁴.

3 Werden Gesuche direkt bei der zuständigen Stelle eingereicht, so ist der Verwaltungsleiter über den Eingang des Gesuchs zu informieren.

§ 3 Gesuchbehandlung und Entscheid

Über die Gewährung des Zugangs entscheidet der Abteilungsleiter oder die Behörde, welche das Dokument zuletzt bearbeitet hat gemäss Anhang 2 dieses Reglements.

1 § 5 ff. IDAG
2 § 1 ff. VIDAG
3 § 1 VIDAG
4 § 2 VIDAG

B. Datenschutz

§ 4 Grundsatz

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

§ 5 Begriff Personendaten

1 Der Begriff Personendaten umfasst alle Angaben über eine bestimmte oder bestimmbare natürliche oder juristische Person⁵. Die Form der Bearbeitung und Darstellung der Personendaten ist dabei unwesentlich, geschehe sie nun manuell oder automatisch, auf Papier oder in Datenverarbeitungsanlagen.

2 Als Datensammlung wird in diesem Reglement jede systematische Sammlung von persönlichen oder sachlichen Daten bezeichnet, die nach den betroffenen Personen erschlossen ist⁶.

§ 6 Zweckgebundenheit

1 Die Verwaltungsabteilungen dürfen Personendaten nur soweit sammeln, speichern oder anderswie bearbeiten, wie dies für die Erfüllung ihrer gesetzlichen Aufgaben erforderlich ist⁷.

2 Besteht für eine Datensammlung keine gesetzliche Vorschrift, so regelt der Gemeinderat deren Zweck und Umfang⁸.

3 Birgt die Bearbeitung von Personendaten besondere Risiken für die Persönlichkeitsrechte Betroffener, ist sie vorab der beauftragten Person für Öffentlichkeit und Datenschutz zu unterbreiten⁹.

§ 7 Verantwortliche Verwaltungsabteilung

1 Für jede Datensammlung ist jene Verwaltungsabteilung verantwortlich, die diese für die Erfüllung ihrer Aufgaben benötigt. Sie ist für die Einhaltung dieses Reglements verantwortlich¹⁰.

2 Zugriff zu den Daten haben nur Mitarbeitende der administrativen Verwaltung. Sie sind zur Wahrung des Datenschutzes verpflichtet und haben nur im Rahmen ihrer Tätigkeit Zugang zu den Datensammlungen¹¹.

3 Der Verwaltungsleiter überwacht die Einhaltung des Datenschutzes in der Gemeinde.

⁵ § 3 lit. d) IDAG

⁶ Art. 3 lit. g) DSG sowie § 3 lit. i) IDAG

⁷ Art. 4 DSG i.V.m. § 8 IDAG

⁸ § 22 IDAG

⁹ § 8 Abs. 3 IDAG

¹⁰ § 29 IDAG

¹¹ Art. 7 DSG

§ 8 Registerführung

1 Die Gemeindekanzlei führt ein Register über die von der Gemeinde geführten Datensammlungen. Das Register ist öffentlich¹².

2 Das Register enthält für jede Datensammlung folgende Angaben¹³:

- a) Rechtsgrundlagen;
- b) verantwortliche Verwaltungsstellen;
- c) zugriffsberechtigte Verwaltungsstellen;
- d) Art und Zweck der Bearbeitung;
- e) Verwaltungsstellen, die regelmässig die Personendaten liefern;
- f) Verwaltungsstellen, die regelmässig die Personendaten empfangen.

3 Der beauftragten Person für Öffentlichkeit und Datenschutz wird jährlich per 1. Januar eine vollständige Kopie des Datensammlungsregisters zugestellt¹⁴.

§ 9 Grundsätze bei der Bearbeitung von Personendaten

1 Werden Personendaten beschafft, so ist dem Betroffenen stets der Zweck der Datensammlung bekannt zu geben¹⁵.

2 Unrichtige und im Zweckbestimmungsrahmen unvollständige Personendaten sind zu berichtigen¹⁶.

3 Personendaten, an deren Weiterbestand kein Bedarf mehr besteht, sind zu vernichten¹⁷. Die Weisungen des Staatsarchivs sind einzuhalten¹⁸.

§ 10 Weitergabe von Personendaten an öffentliche Organe

1 Personendaten werden im Einzelfall bekannt gegeben, wenn dafür eine Rechtsgrundlage besteht, dies zur Erfüllung einer rechtlichen Aufgabe des Organs erforderlich ist oder wenn die betroffene Person eingewilligt hat¹⁹.

2 Besonders schützenswerte Personendaten dürfen bekannt gegeben werden, wenn dafür eine gesetzliche Grundlage besteht, dies im Einzelfall zur Erfüllung einer klar umschriebenen gesetzlichen Aufgabe erforderlich ist, die betroffene Person eingewilligt hat oder die Einwilligung der betroffenen Person nur mit unverhältnismässigem Aufwand erhältlich gemacht werden kann²⁰.

12 § 22 Abs. 1 IDAG

13 § 22 Abs. 2 IDAG

14 § 12 Abs. 2 VIDAG

15 Art. 7a DSG i.V.m. § 13 IDAG

16 Art. 2 Abs. 2 DSG und § 27 IDAG

17 § 21 Abs. 1 IDAG

18 § 24 VIDAG

19 § 14 Abs. 1 IDAG

20 § 14 Abs. 2 IDAG

§ 11 Bekanntgabe von Daten an Private und Organisationen

1 Personendaten werden im Einzelfall bekannt gegeben, wenn dazu eine gesetzliche Verpflichtung besteht, die Bekanntgabe nötig ist, um eine gesetzliche Aufgabe erfüllen zu können, die um Auskunft ersuchende Person glaubhaft macht, dass sie ohne die Bekanntgabe an der Durchsetzung von Rechtsansprüchen gehindert wird oder die betroffene Person eingewilligt hat²¹.

2 Die Einwohnerkontrolle kann privaten Dritten im Einzelfall auf Gesuch hin Personendaten bekannt geben, wenn diese berechtigete Interessen glaubhaft machen²².

3 Personendaten können nach bestimmten Kriterien geordnet bekannt gegeben werden, wenn diese ausschliesslich für ideelle Zwecke verwendet werden und von privaten Dritten nicht weitergegeben werden²³.

4 Für die Bekanntgabe von nach bestimmten Kriterien geordneten Personendaten ist Anhang 2 dieses Reglements zu beachten.

5 Jede Person kann schriftlich verlangen, dass die sie betreffenden Personendaten nicht an private Dritte weitergegeben werden. Die Datensperre ist den betroffenen Personen schriftlich zu bestätigen²⁴.

§ 12 Rechte der Betroffenen

1 Jede Person kann bei der verantwortlichen Verwaltungsabteilung Auskunft verlangen, ob und welche Daten über ihn in einer Datensammlung vorhanden sind²⁵.

2 Die Auskunft ist in allgemein verständlicher Form, in der Regel schriftlich, mitzuteilen²⁶.

3 Die Auskunft darf eingeschränkt oder verweigert werden, soweit ein Gesetz oder überwiegende öffentliche private Interessen dies verlangen²⁷. Eine solche Einschränkung oder Verweigerung ist zu begründen²⁸.

4 Ergibt sich aus einer Anfrage, dass Personendaten unrichtig sind oder anderswie diesem Reglement widersprechen, so sind diese durch die verantwortliche Verwaltungsabteilung kostenlos zu berichtigen oder zu vernichten²⁹.

21 § 15 IDAG

22 § 16 Abs. 1 IDAG

23 § 16 Abs. 2 IDAG und § 9 VIDAG

24 § 16 Abs. 3 IDAG i.V.m. § 8 Abs. 1 VIDAG

25 Art. 8 DSG und § 23 IDAG

26 § 24 IDAG

27 § 25 IDAG

28 § 26 Abs. 2 VRPG

29 Art. 5 DSG und § 27 IDAG

§ 13 Datensicherung

1 Die verantwortliche Verwaltungsabteilung trifft im Hinblick auf den Datenschutz organisatorische und technische Massnahmen, damit die Personendaten vor unbefugtem Zugriff und Verlust angemessen geschützt sind³⁰.

2 Für die elektronische Datensicherung ist der EDV-Verantwortliche zuständig. Die Datensicherungen haben regelmässig zu erfolgen.

C. Aktenführung, Gebühren

§ 14 Aktenführung

1 Akten sind geordnet zu führen und abzulegen³¹.

2 Amtliche Akten, die Protokolle nicht öffentlicher Sitzungen enthalten und amtliche Dokumente hängiger Geschäfte, Verfahren oder über Positionen in laufenden Vertragsverhandlungen oder die aufgrund besonderer Vorschriften geheim sind, sind als solche zu kennzeichnen.

3 Der Gemeinderat bestimmt eine verantwortliche Person zur Aktenführung.

§ 15 Gebühren

1 Auskünfte, Akteneinsicht und Datensperrung sind grundsätzlich gebührenfrei. Für aufwändige Verfahren, beispielsweise bei komplizierten Verhältnissen oder bei umfangreichen Anonymisierungen von Dokumenten sind Gebühren von Fr. 10.00 bis Fr. 200.00 je nach Umfang und Bedeutung der Beanspruchung zu verlangen³².

2 Ein Verfahren ist aufwändig, wenn es Aufwand von insgesamt einer halben Stunde und mehr verursacht.

3 Die Entschädigungen für die Erstellung von Fotokopien sind im Gebührenreglement der Gemeinde Mettauertal geregelt.

³⁰ Art. 7 DSG, § 12 IDAG und § 4 VIDAG

³¹ § 43 IDAG und § 23 VIDAG

³² § 40 Abs. 1 IDAG

D. Schlussbestimmungen, Inkrafttreten

§ 16 Kontrolle

Der Gemeinderat kontrolliert und überwacht die Einhaltung der Bestimmungen dieses Reglements.

§ 17 Schlichtungsverfahren

Zieht die Behörde die teilweise oder vollständige Abweisung des Gesuchs in Betracht, hat sie der gesuchstellenden Person vorgängig Mitteilung zu machen. Diese ist berechtigt, innert 20 Tagen die beauftragte Person für Öffentlichkeit und Datenschutz um Schlichtung anzurufen³³.

§ 18 Rechtsschutz

Entspricht die Behörde dem Gesuch nicht vollumfänglich, erlässt sie eine begründete Verfügung mit Rechtsmittelbelehrung. Das Verfahren richtet sich nach dem Gesetz über die Verwaltungsrechtspflege (Verwaltungsrechtspflegegesetz, VRPG)³⁴.

§ 19 Inkrafttreten

Dieses Reglement tritt per 01.02.2015 in Kraft. Es kann durch den Gemeinderat jederzeit abgeändert und/oder ergänzt werden.

Genehmigt an der Sitzung vom 19. Januar 2015.

GEMEINDERAT METTAUERTAL

Peter Weber
Gemeindepräsident

Florian Wunderlin
Gemeindeschreiber

³³ § 36 IDAG

³⁴ § 38 und § 39 IDAG

Anhang 1

Bekanntgabe von Personendaten

Anspruchsberechtigte Personen

Folgenden Personen werden nach bestimmten Kriterien geordnete Personendaten für ideelle Zwecke unentgeltlich zur Verfügung gestellt:

- Liste von Vereinen mit Präsidenten
- Liste der Geburten für die Säuglingsfürsorgestelle
- Jahrgängersliste mit Geburtsdaten für Gratulanten
- Meldeformulare und Mutationsliste für Kantonspolizei, Kirchgemeinde, Zivilschutzstelle, Schulpflege
- Adresslisten für politische Parteien zum Eigengebrauch
- Adresslisten für Kirchgemeinden zum Eigengebrauch
- Adresslisten für soziale Zwecke
- Stimmregister-Listen für Kirchgemeinden
- Adresslisten für Feuerwehr
- Adressauskünfte für Krankenkassen
- Weitere nach Autorisierung durch den Verwaltungsleiter

Anhang 2

Gesuch um Zugang zu amtlichen Dokumenten bzw. Informationen

Gesuchsprüfung

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