

Kommunikations- und Datenschutzreglement

vom 02.11.2010

Vorbemerkung

Entsprechend dem Grundsatz der Gleichberechtigung von Mann und Frau gelten alle Personen- und Funktionsbezeichnungen des Geschäftsreglementes, ungeachtet der Sprachform, für beide Geschlechter.

Vorbemerkung	2
1. Einführung	4
- Gesetzliche Grundlagen	4
- Kommunale Regelung	4
- Zweck	4
- Fachbegriffe	5
- Öffentlichkeitsprinzip	5
- Datenschutz	5
2. Datenschutz	5
- Verantwortung Informationsbestände	5
- Listenauskünfte	5
- Entscheid strittige Fälle Sozialamt	6
- Entscheid strittige Fälle Steueramt	6
- Verantwortliche Person Informationsbestände	6
- Formvorschriften	6
- Instanzen	6
3. Aktive Kommunikation	7
- Wichtige Beschlüsse	7
- Kommunikationskanäle	7
- Öffentlich zugängliche Dokumente	7
4. Medien	7
- Umgang mit Medien	7
- Auskunftspersonen	8
5. Krisenkommunikation	8
- Krisen	8
- Grundsätze in der Krise	8
- Vorgehen	9
- Organisatorisches	9
6. Schlussbestimmungen	9
- Inkrafttreten	9

1. Einführung

Art. 1

Gesetzliche
Grundlagen

Auf den 1. Oktober 2008 wurde im Kanton Zürich das bisherige
Datenschutzgesetz (DSG) durch

- das Gesetz über die Information und den Datenschutz
(IDG, [LS 170.4](#))

und die dazugehörige

- Verordnung über die Information und den Datenschutz
(IDV, [LS 170.41](#))

ersetzt.

Art. 2

Kommunale
Regelung

Diese kantonalen Vorschriften bedürfen einerseits einer Präzi-
sierung auf kommunaler Ebene und andererseits müssen die
Zuständigkeiten und Rechtsmittel festgelegt werden.

Dazu wurde den Gemeinden mit § 37 der IDV eine Übergangs-
frist von 2 Jahren gewährt.

Art. 3

Zweck

Die Regelungen, wie sie im § 1 des IDG formuliert sind, verfol-
gen zwei entgegengesetzte Ziele:

Transparenz

Das Gesetz soll das Handeln der öffentlichen Organe transpa-
rent gestalten und damit die freie Meinungsbildung und die
Wahrnehmung der demokratischen Rechte fördern, sowie die
Kontrolle des staatlichen Handelns erleichtern.

Datenschutz

Gleichzeitig sollen die Grundrechte derjenigen Personen ge-
schützt werden, über welche die verschiedenen öffentlichen
Institutionen und Organe Daten bearbeiten.

	Art. 4
Fachbegriffe	Die im Recht verwendeten Fachbegriffe sind im § 3 des IDG erklärt, zusammenfassend gilt: <u>Informationen</u> Alle Aufzeichnungen die der Erfüllung der öffentlichen Aufgabe dienen (ausser nicht fertig gestellte Aufzeichnungen oder Aufzeichnungen zum persönlichen Gebrauch). <u>Personendaten</u> Informationen, die sich auf eine bestimmte Person beziehen. <u>Besondere Personendaten</u> Besonders schützenswerte Daten, z.B. mit Bezug auf religiöse, weltanschauliche oder politische Ansichten, strafrechtliche Daten, Daten der Sozialhilfe etc.

	Art. 5
Öffentlichkeitsprinzip	Die wichtigste Neuerung ist das Öffentlichkeitsprinzip, das zwei Teilaspekte umfasst: - Ungehinderter Zugang zu Informationen - Aktive Informationen durch die Behörden

	Art. 6
Datenschutz	Der Datenschutz gilt insbesondere für Personendaten und für Informationen bei denen - in Bezug auf die öffentliche Bekanntgabe - ein überwiegendes öffentliches Interesse entgegensteht.

2. Datenschutz

	Art. 7
Verantwortung für die Informationsbestände	Grundsätzlich ist immer diejenige Verwaltungsstelle für die Informationen verantwortlich, die die Informationssammlung bewirtschaftet. Sie muss deshalb im Einzelfall darüber entscheiden, ob der Zugang zu den Daten gewährt wird oder nicht. So liegt es in der Verantwortung der Leiterin Einwohnerkontrolle, darüber zu entscheiden, ob eine Adressauskunft erteilt wird oder nicht und es liegt im Ermessen der Leiterin Soziales, darüber zu entscheiden, ob sie Akteneinsicht gewährt oder nicht.
Listenauskünfte	Der Gemeinderat trifft Regelungen für Listenauskünfte an Vereine und Institutionen aus der Einwohnerkontrolle.

	Art. 8
Entscheid strittige Fälle Sozialamt	<p>Über den Zugang zu Akten des Sozialamtes entscheidet die Leiterin Soziales oder der Sozialvorsteher. In heiklen Fällen in Absprache mit der Sozialbehörde.</p> <p>Die Sozialbehörde kann generelle Regelungen treffen, sie hat die Aufsichtspflicht über die Informations- und Datenbestände des Sozialamtes.</p>
	Art. 9
Entscheid strittige Fälle Steueramt	<p>Über den Zugang zu Akten des Steueramtes entscheidet der Steuersekretär oder seine Stellvertretung nach Massgabe der Steuergesetzgebung. In heiklen Fällen zieht er das Kantonale Steueramt oder den Finanzvorsteher der Gemeinde Oberweningen bei.</p> <p>Die Gemeinde Schöfflisdorf kann angemessene, zusätzliche Einschränkungen erlassen.</p>
	Art. 10
Verantwortliche Person Informationsbestände	<p>Die Gesamtverantwortung für die Informations- und Datenbestände der Gemeinde Oberweningen trägt der Gemeindevorsteher.</p> <p>Er entscheidet insbesondere über Einsichtsgesuche in Gemeinderatsakten, das Vorarchiv und die Zugänge der Mitarbeiter zu elektronischen Informationen. Bei heiklen Fällen oder umfangreichen Einsichtsgesuchen verweigert er grundsätzlich einmal den Zugang und zieht dann den zuständigen Ressortvorsteher, den Gemeindepräsidenten oder den Gesamtgemeinderat bei.</p>
	Art. 11
Formvorschriften	<p>Ablehnende schriftliche Entscheide sind in Form von Verfügungen mit Rechtsmittelbelehrungen zu erlassen.</p>
	Art. 12
Instanzen	<p>Gegen Entscheide des Gemeindevorstehers ist eine Einsprache an den Gesamtgemeinderat zulässig.</p> <p>Gegen Entscheide des Gemeinderates (sei es durch Präsidialverfügung oder Beschluss) ist der Rekurs an den Bezirksrat zulässig.</p>

3. Aktive Kommunikation

Art. 13

Wichtige Beschlüsse Die Behörden informieren von sich aus in regelmässigen Abständen über wichtige Beschlüsse von allgemeinem Interesse.

Art. 14

Kommunikationskanäle Grundsätzliches Kommunikationsmedium ist (neben den amtlichen Publikationsorganen) das gemeinsame Mitteilungsblatt der Wehntaler Gemeinden und die Homepage der Gemeinde.

Je nach den zu verbreitenden Informationen kann auf andere geeignete Kommunikationskanäle zurückgegriffen werden, sei dies Internet (WWW, E-Mail, Twitter etc.), Flugblätter, Inserate, Plakate, Anschläge etc.

Idealerweise wird mit der Beschlussfassung gleich auch die Kommunikation festgelegt, ausser es handelt sich um Beschlüsse, bei denen die Kommunikation von vornherein klar ist (z.B. Kommunikation standardmässig via Mitteilungsblatt oder dann keine Kommunikation da personenbezogen).

Art. 15

Öffentlich zugängliche Dokumente Verordnungen, Zonenpläne, Reglemente und Organigramme werden der Bevölkerung grundsätzlich kostenlos im Internet zur Verfügung gestellt.

Dasselbe gilt auch für weitere Dokumente im allgemeinen öffentlichen Interesse, sofern dem kein überwiegendes, schützenswertes privates Interesse gegenübersteht und der Aufwand für die Veröffentlichung vernachlässigbar ist.

4. Medien

Art. 16

Umgang mit Medien Wir pflegen ein transparentes, faires und offenes Verhältnis zu den Medien, dies gilt im Besonderen im Verhältnis zu den Regionalzeitungen.

Art. 17

Auskunftspersonen Auskunft gegenüber den Medien geben in dieser Reihenfolge:

Gemeinderat

1. der Gemeindeschreiber
2. der Gemeindepräsident
3. das zuständige Behördenmitglied

Sozialbehörde

Die Sozialbehörde regelt die Kommunikation, im Sinne des vorliegenden Reglements, selbstständig.

Forst-/Werkbetrieb

Die Forst-/Werkkommission ist unabhängig von der Gemeinde Oberweningen und regelt deshalb die Kommunikation selbstständig.

Bei der Erteilung von Auskünften ist insbesondere darauf zu achten, dass das Kollegialprinzip (Loyalität der Mitglieder und der Verwaltung gegenüber den durch die Exekutive gefassten Beschlüssen) nicht durchbrochen wird.

Politische Auskünfte stehen nur den Präsidenten oder den zuständigen Behördenmitgliedern zu. Die Auskunftspersonen sprechen sich untereinander ab.

5. Krisenkommunikation

Art. 18

Krisen

Als Krise verstehen wir aussergewöhnliche Ereignisse, die für die Öffentlichkeit eine grosse Bedeutung haben und bei den Medien auf grosses Interesse stossen. Erkennbar sind Krisen daran, dass die Medien in kurzer Zeit reagieren und Fragen stellen.

Art. 19

Grundsätze in der Krise

Sprecher bestimmen

Nur eine Person kommuniziert: der Chef.

Nur die Wahrheit

Das Gefährlichste sind Falschmeldungen, aber auch Spekulationen oder widersprüchliche Aussagen können negative Auswirkungen haben. Deshalb dürfen nur gesicherte Informationen verbreitet werden.

Alle Medien sind gleichberechtigt

Alle Medien sind unbedingt gleich zu behandeln.

Keine Aussagen zur Schuldfrage

Wenn Menschen betroffen sind, das Bedauern ausdrücken.

Keine Aussage zur Schuldfrage machen, weder Schuld auf sich nehmen, noch jemanden beschuldigen. Zuerst müssen die Fakten ermittelt werden.

Art. 20

Vorgehen

- Ruhe bewahren
- Medien auf einen bestimmten Zeitpunkt hin vertrösten
z.B. „Pressemitteilung um ... Uhr“ (z.B. in 1 oder 2 Stunden)
- Überblick verschaffen
- Notmassnahme ergreifen
- sich mit anderen Stellen (Kantonspolizei, Feuerwehr, Zivilschutz, Behörden) absprechen
- wenn nötig externe Hilfe für Kommunikation beiziehen
- Mediensprecher bestimmen, denn es kommuniziert nur eine Person
- Informationssperre über alle Mitarbeiter und Behördenmitglieder verhängen
- Alle Medien gleich behandeln

Art. 21

Organisatorisches

Die Krisenkommunikation der Behörden erfolgt grundsätzlich über das Präsidium der entsprechenden Behörde, bei Verhinderung über das Vizepräsidium oder dann den Gemeindeschreiber. Für alle anderen Stellen gilt im Krisenfall eine Informationssperre.

Wenn nötig (z.B. wenn internationale Medien berichten) wird ein externer Kommunikationsfachmann beigezogen.

6. Schlussbestimmungen

Art. 22

Inkrafttreten

Dieses Reglement tritt auf den 3. November 2010 in Kraft.

Auf den Zeitpunkt des Inkrafttretens dieses Reglements werden alle bisherigen internen Anordnungen aufgehoben.

Vorstehendes Reglement wurde an der Gemeinderatssitzung vom 2. November 2010 mit GRB 148/2010 genehmigt.