



# Weisung zum Öffentlichkeitsgrundsatz

# Inhaltsverzeichnis

	<b>Vorbemerkung</b>	<b>3</b>
<b>I</b>	<b>ALLGEMEINES</b>	<b>3</b>
1.1	<i>Grundsatz</i>	3
1.2	<i>Rechtsgrundlagen</i>	
1.3	<i>Zweck</i>	3
1.4	<i>Geltungsbereich</i>	3
1.5	<i>Ausnahmen</i>	3
<b>II.</b>	<b>ÖFFENTLICHKEITSGRUNDSATZ</b>	<b>3</b>
2.1	<i>Anspruch</i>	3
2.2	<i>Ausschluss</i>	3
2.3	<i>Verfahren auf Zugang zu Informationsgesuchen</i>	3
2.4	<i>Form des Informationsgesuches</i>	4
2.5	<i>Bearbeitung von Informationsgesuchen</i>	4
2.6	<i>Einschränkung des Öffentlichkeitsgrundsatzes</i>	4
<b>III</b>	<b>UMSETZUNG</b>	<b>4</b>
3.1	<i>Umsetzung</i>	4
3.2	<i>Veröffentlichung von Dokumenten</i>	4
3.3	<i>Abgeschlossene Geschäfte</i>	4
<b>IV.</b>	<b>ZUSTÄNDIGKEIT</b>	<b>5</b>
4.1	<i>Gemeinderat</i>	5
4.2	<i>Gemeindeschreiber</i>	5
4.3	<i>Abteilungsleiter</i>	5
4.4	<i>Rechtsschutz</i>	5
<b>V.</b>	<b>GEBÜHREN</b>	<b>5</b>
5.1	<i>Erhebung</i>	5
5.2	<i>Erläss</i>	5
<b>VI.</b>	<b>INKRAFTSETZUNG</b>	<b>6</b>
6.1	<i>Inkrafttreten</i>	6
	<b>Anhang</b>	<b>7</b>
1.	<i>Gebührentarif für den Informationszugang, § 35 (IDV)</i>	7
	<b>Hinweis</b>	<b>8</b>
1.	<i>Register über die Datensammlung</i>	8

## Vorbemerkung

Entsprechend dem Grundsatz der Gleichstellung von Frau und Mann gelten alle Personen- und Funktionsbezeichnungen dieser Weisung ungeachtet der verwendeten Sprachform für beide Geschlechter.

## I ALLGEMEINES

- 1.1 Grundsatz**  
Die Politische Gemeinde Fehraltorf erlässt die vorliegende Weisung zum Gesetz über die Information und den Datenschutz (IDG) sowie zu der dazugehörigen Verordnung.
- 1.2 Rechtsgrundlagen**  
Die Gemeindevorsteherschaft ist befugt, die Umsetzung in einem entsprechenden kommunalen Ausführungserlass zu regeln.
- 1.3 Zweck**  
Diese Weisung regelt den Umgang und den Zugang zu amtlichen Informationen auf kommunaler Ebene. Sie legt die Zuständigkeiten für die Bearbeitung von Informationsgesuchen fest.
- 1.4 Geltungsbereich**  
Die vorliegende Weisung richtet sich an den Gemeinderat, die Mitglieder von Behörden und die Mitarbeitenden der Verwaltung.  
  
Die Vorschriften gelten gestützt auf Art. 31 der Gemeindeordnung auch für alle Kommissionen.
- 1.5 Ausnahmen**  
Von dieser Weisung nicht betroffen ist das Elektrizitätswerk Fehraltorf. Öffentliche Organe, die am wirtschaftlichen Wettbewerb teilnehmen und dabei nicht hoheitlich handeln, sind von der Geltung des IDG ausgenommen.

## II ÖFFENTLICHKEITSGRUNDSATZ

- 2.1 Anspruch**  
Der Anspruch und die Einschränkung auf Zugang zu den bei einem öffentlichen Organ vorhandenen Informationen richten sich nach den Bestimmungen des IDG sowie der dazugehörigen Verordnung.
- 2.2 Ausschluss**  
Die Steuer- und Fürsorgebehörden sind vom Öffentlichkeitsgrundsatz ausgeschlossen, wenn eine gesetzliche Grundlage eine besondere Geheimhaltungs- oder Schweigepflicht vorsieht.
- 2.3 Verfahren auf Zugang zu Informationsgesuchen**  
Richtet sich nach den Vorschriften des Gesetzes über die Information und den Datenschutz (IDG) sowie der dazugehörigen Verordnung.

## **2.4 Form des Informationsgesuches**

Das Gesuch kann schriftlich oder mündlich gestellt werden. Anfragen auf elektronischem Weg sind zulässig.

Mündliche Anfragen sind gestützt auf § 7 IDV nur zulässig, wenn keine Drittpersonen betroffen sind, keine vertieften Abklärungen notwendig sind und die Gesuchsbearbeitung mit geringem Aufwand verbunden ist.

## **2.5 Bearbeitung von Informationsgesuchen**

Richtet sich nach den Vorschriften des Gesetzes über die Information und den Datenschutz (IDG) sowie der dazugehörigen Verordnung.

Mündlich gestellte Anfragen können ebenso oder auf elektronischem Weg, wenn der Inhalt der verlangten Informationen dies zulässt, beantwortet werden.

## **2.6 Einschränkung des Öffentlichkeitsgrundsatzes**

Damit die unbefangene Meinungsbildung des öffentlichen Organs gewährleistet ist, sind folgende Informationen vom Öffentlichkeitsgrundsatz ausgeschlossen:

1. Protokollbände
2. Gesprächsnotizen
3. Anträge, Berichte, Entwürfe, Klausuren, Vorberatungen und Stellungnahmen von Behörden, Verwaltungsangestellten und Drittpersonen
4. Beschlüsse, sofern die zuständige Behörde die Geheimhaltung beschlossen hat

# **III UMSETZUNG**

## **3.1 Umsetzung**

Wenn ein Informationsgesuch formal korrekt gestellt wurde, prüft die gemäss Ziff. IV der Weisung zuständige Person, ob die Voraussetzungen gemäss IDG und IDV für die Bekanntgabe der gewünschten Information gegeben sind resp. ob ein Grund für eine Einschränkung der Bekanntgabe vorliegt.

Zudem orientiert die zuständige Behörde im Sinne von § 14 IDG von sich aus über ihre Tätigkeiten von öffentlichem Interesse.

## **3.2 Veröffentlichung von Dokumenten**

Dokumente dürfen in der Regel nur im PDF-Format veröffentlicht und elektronisch übermittelt werden.

## **3.3 Abgeschlossene Geschäfte**

Über die Zugänglichkeit von bereits abgeschlossenen oder archivierten Dossiers entscheidet der zuständige Abteilungsleiter nach den oben genannten Kriterien.

# **IV ZUSTÄNDIGKEIT**

## **4.1 Gemeinderat**

Über die Beantwortung von Informationsgesuchen von politischer Bedeutung entscheidet der Gemeinderat.

#### **4.2 Gemeindeschreiber**

Der Gemeindeschreiber ist innerhalb der Verwaltung für den einheitlichen und korrekten Umgang mit Informationsgesuchen verantwortlich.

Er ist zuständig für die Bearbeitung von Informationsgesuchen im Zusammenhang mit Geschäften des Gemeinderates.

#### **4.3 Abteilungsleiter**

Die Abteilungsleiter sind für die Bearbeitung von Informationsgesuchen in ihrem Bereich zuständig.

Sind mehrere Abteilungen von dem Gesuch betroffen, so sprechen sich die Abteilungsleiter untereinander ab.

#### **4.4 Rechtsschutz**

Der Rechtsschutz richtet sich nach dem kantonalen Verwaltungsrechtspflegegesetz sowie den Bestimmungen in IDG und IDV. Gemeindeintern steht zunächst die Einsprache (Rekurs) an den Gemeinderat zur Verfügung.

### **V GEBÜHREN**

#### **5.1 Erhebung**

Die Bearbeitung von Informationsgesuchen ist grundsätzlich gebührenpflichtig. Die Gebühren richten sich nach § 35 IDV sowie dem Gebührentarif der Verordnung über die Information und den Datenschutz.

*Siehe Anhang Seite 7*

Übersteigen die voraussichtlichen Gebühren den Betrag von Fr. 100.--, so ist die zuständige Behörde verpflichtet, den Gesuchsteller über die zu erwartende Gebührenhöhe zu informieren. Das Gesuch wird nur bearbeitet, wenn es innert 10 Tagen schriftlich bestätigt wird.

Die Gebühren werden in jedem Fall, d.h. auch bei einer späteren Ablehnung des Informationsbegehrens, erhoben.

Gebühren für Kopien, Abzüge, Abschriften etc. werden in jedem Fall, zusätzlich zu den übrigen Kosten, erhoben.

#### **5.2 Erlass**

Es werden keine Gebühren erhoben, wenn die Bearbeitung des Informationsgesuches einen geringen Aufwand verursacht oder die eigenen Personendaten betreffen. Gebühren unter Fr. 50.-- werden nicht erhoben.

Der Gemeinderat entscheidet über weitere Erlassgesuche.

### **VI INKRAFTSETZUNG**

#### **6.1 Inkrafttreten**

Der Öffentlichkeitsgrundsatz ist sofort, d.h. mit Inkrafttreten des IDG, wirksam (seit 1. Oktober 2008).

Die Weisung zum Öffentlichkeitsgrundsatz tritt nach der Genehmigung durch den Gemeinderat in Kraft.

Vom Gemeinderat Fehraltorf genehmigt am 10. Januar 2012.

**Gemeinderat Fehraltorf**

Wilfried Ott  
Gemeindepräsident

Marcel Wehrli  
Gemeindeschreiber

## ANHANG

### 1. Gebührentarif für den Informationszugang, § 35 (IDV)

Franken/Rappen

#### 1. Reproduktionen

Fotokopie, je A4-Seite

- Einzelkopien Rp. 20
- grössere Auflagen und Formate nach Aufwand
- Vervielfältigung, Plankopien etc. nach Aufwand

Elektronische Kopie (falls die Dokumente nicht bereits in elektronischer Form vorliegen) online übermittelt:

- ab Einzelblattvorlage bis A3, pro Seite Rp. 50
- ab besonderen Vorlagenformaten, ab gebundenen Vorlagen oder ab schlechter Vorlagenqualität, pro Seite Fr. 2.00

Elektronische Kopie auf maschinenlesbarem Datenträger gespeichert, zusätzlich zum Seitenpreis:

Fr. 35.00

Audio- oder Videoaufnahme, bespielt durch öffentliches Organ:

- pro Datenträger Fr. 35.00

Papierabzüge von Fotografien, Film 16 oder 35 mm, kopiert auf Videokassette, sowie alle weiteren Kopien, die durch externe Partnerfirmen angefertigt werden müssen:

nach Offerte

#### 2. Prüfung und Vorbereitung von amtlichen Dokumenten für die Gewährung des Zugangs sowie Teilnahme am Informationszugang

Arbeitsaufwand für die Prüfung und die Vorbereitung von amtlichen Dokumenten:

- pro Stunde Fr. 100.00

Teilnahme am Informationszugang:

- pro Stunde Fr. 100.00

### 1. Register über die Datensammlung

Das Datenschutzgesetz des Kantons Zürich (DSG) verpflichtet die Gemeinden, ihre Datensammlungen, welche von den einzelnen Abteilungen geführt werden, in einem zentralen Register zu erfassen. Das Register gibt Auskunft über den Bestand von Datensammlungen. Ziel ist es, durch die Registrierung der gesammelten Daten Transparenz in der Datenbearbeitung zu schaffen. Das Register ist öffentlich und kann auf Verlangen von jedermann eingesehen werden. Es ist ein Instrument, welches den Gemeinden ermöglicht, ihre Verantwortung im Bereich des Datenschutzes wahrzunehmen.

Es enthält folgende Angaben:

- Name und Adresse des Inhabers der Datensammlung
- Name und vollständige Bezeichnung der Datensammlung
- die Stelle, bei welcher das Auskunftsrecht geltend gemacht werden kann
- Rechtsgrundlage und Zweck der Datensammlung
- Kategorien der bearbeiteten Personendaten
- Kategorien der Empfänger der Daten
- Kategorie der an der Datensammlung Beteiligten
- Kreis und ungefähre Anzahl der betroffenen Personen

Die für die Gemeinde Fehraltorf geltende Datensammlung kann bei der Einwohnerkontrolle jederzeit eingesehen werden.