



Informations- und Datenschutzregle- ment der Gemeinde Büron

(Beschluss vom 31. Mai 2022)
Ausgabe 31. Mai 2022

INHALTSVERZEICHNIS

		Seite
I.	Allgemeine Bestimmungen	
Art. 1	Geltungsbereich	3
II.	Information und Kommunikation	
Art. 2	Grundsatz und Zuständigkeit	3
Art. 3	Personendaten	4
III.	Zugang zu amtlichen Unterlagen	
Art. 4	Öffentlichkeitsprinzip	4
Art. 5	Amtliche Unterlagen	4
Art. 6	Zugang zu amtlichen Unterlagen	5
Art. 7	Ausnahmen	5
IV.	Datenschutz	
Art. 8	Bekanntgabe von Personendaten an Private durch die Einwohnerkontrolle	5
Art. 9	Veröffentlichung von Personendaten	6
Art. 10	Sperre von Personendaten	7
Art. 11	Dienstleistungen	7
Art. 12	Aufsichtsstelle	7
V.	Videoüberwachung	
Art. 13	Anwendung kantonale Gesetzgebung	7
VI.	Verfahren	
Art. 14	Gesuch	7
Art. 15	Schutzfrist	8
Art. 16	Stellungnahme	8
Art. 17	Entscheid	8
Art. 18	Verfahren	8
Art. 19	Schutz vor Missbrauch von Personendaten	9
Art. 20	Verfahren	9
VII.	Gebühren	
Art. 21	Gebühren	9
VIII.	Schluss- und Übergangsbestimmungen	
Art. 22	Ausführungsvorschriften	9
Art. 23	Aufhebung bisherigen Rechts	9
Art. 24	Inkrafttreten	9

Ausgabe vom 01. Juli 2022

Informations- und Datenschutzreglement der Gemeinde Büron

(vom 31. Mai 2022)

Die Gemeindeversammlung der Einwohnergemeinde Büron erlässt, gestützt auf das kantonale Gesetz über den Schutz von Personendaten (Datenschutzgesetz SRL Nr. 38) vom 02. Juli 1990 und auf Art. 7 der Gemeindeordnung vom 27. November 2017, folgendes Reglement:

I. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

Art. 1 *Geltungsbereich*

Dieses Reglement regelt die Informations- und Kommunikationstätigkeit der Gemeinde und den Datenschutz.

Das Reglement fördert die Transparenz in der Tätigkeit der öffentlichen Organe, indem es den Zugang zu amtlichen Dokumenten gewährleistet.

II. INFORMATION UND KOMMUNIKATION

Art. 2 *Grundsatz und Zuständigkeit*

¹Der Gemeinderat ist für die amtliche Information der Öffentlichkeit und des Personals verantwortlich. Er bestimmt die Mittel der amtlichen Information und das amtliche Publikationsorgan.

²Der Gemeinderat oder die von ihm bezeichnete Stelle der Gemeindeverwaltung informiert über die Geschäftstätigkeit und über die Beschlüsse der Organe und der Gemeindeverwaltung, soweit nicht eine gesetzliche Grundlage oder überwiegende private oder öffentliche Interessen einer Veröffentlichung entgegenstehen.

³Der Gemeinderat informiert rasch, rechtzeitig, verständlich, klar und verhältnismässig.

⁴Der Gemeinderat bestimmt eine Anlaufstelle für die Information.

⁵Weitere Behörden, Kommissionen und Arbeitsgruppen informieren über ihre Tätigkeit nach Rücksprache mit dem Gemeinderat.

Art. 3 *Personendaten*

¹Die Veröffentlichung des Namens einer Person ist auch ohne Zustimmung der betroffenen Person zulässig,

- a. in denjenigen Fällen gemäss den Bestimmungen des kantonalen Datenschutzgesetzes,
- b. wenn ein überwiegendes öffentliches oder privates Interesse an der Veröffentlichung des Namens besteht.

²Folgende Namen dürfen im Rahmen der amtlichen Information auch ohne Zustimmung der betroffenen Person bekannt gegeben werden:

- a. Die Namen von Mitgliedern des Gemeinderates, von Kommissionen sowie Arbeitsgruppen, sofern sie im Zusammenhang mit ihrer politischen Tätigkeit in den Räten und Kommissionen genannt werden,
- b. die Namen politischer Parteien und politischer Gruppierungen oder von Personen, die sich als Mitglieder einer politischen Partei oder einer politischen Gruppierung äussern,
- c. die Namen von Personen und Gruppierungen im Zusammenhang mit der Ausübung von Volksrechten.
- d. die Namen von Mitarbeitenden der Gemeinde Büron, sofern sie im Zusammenhang mit ihrer Tätigkeit für die Gemeinde Büron genannt werden.

III. ZUGANG ZU AMTLICHEN UNTERLAGEN

Art. 4 *Öffentlichkeitsprinzip*

¹Jede Person mit Sitz, Wohnsitz oder Zweigniederlassung in Büron hat das Recht auf Zugang zu amtlichen Unterlagen, sofern nicht überwiegende private oder öffentliche Interessen entgegenstehen, und sich die amtlichen Unterlagen im Besitze eines Organs der Gemeinde Büron befinden.

²Sind amtliche Unterlagen im Publikationsorgan oder auf der Internetseite der Gemeinde veröffentlicht, so gilt der Anspruch nach Abs. 1 als erfüllt.

³Amtliche Unterlagen die einmal öffentlich zugänglich waren, bleiben weiterhin öffentlich zugänglich.

Art. 5 *Amtliche Unterlagen*

¹Amtliche Unterlagen sind alle aufgezeichneten Informationen, unabhängig vom Informationsträger, die sich im Besitze eines Organs befinden, von dem sie stammen oder dem sie mitgeteilt worden sind und die eine öffentliche Aufgabe betreffen.

²Nicht als amtlichen Unterlagen gelten durch die Gemeinde Büron kommerziell genutzten Unterlagen, nicht fertiggestellte Informationen oder Informationen, welche ausschliesslich für den persönlichen Gebrauch bestimmt sind.

³Amtliche Unterlagen, die nach diesem Reglement zugänglich sind, bleiben es auch nach der Archivierung.

Art. 6 *Zugang zu amtlichen Unterlagen*

¹Das Recht auf Zugang zu amtlichen Unterlagen umfasst die Einsichtnahme, die Auskunft über den Inhalt und die Ausfertigung von digitalen und papierenen Kopien.

²Die zuständigen Stellen berücksichtigen den Grundsatz der Verhältnismässigkeit bezüglich Umfang und Art der Einsichtnahme, der Auskunft oder der Ausfertigung von digitalen und papierenen Kopien.

³Informationen aus den amtlichen Unterlagen dürfen von der gesuchstellenden Person nur zum angegebenen Zweck verwendet werden.

Art. 7 *Ausnahmen*

Der Zugang zu amtlichen Unterlagen wird eingeschränkt, aufgeschoben oder verweigert, wenn überwiegende private oder öffentliche Interessen eine Einschränkung, einen Aufschub oder eine Verweigerung erfordern, insbesondere über:

- a. Informationen, die durch ein Berufsgeheimnis oder durch eine spezialgesetzliche Geheimhaltungspflicht geschützt sind,
- b. Informationen, die besonders schützenswerte Personendaten enthalten,
- c. Informationen, die der zuständigen Instanz von Dritten freiwillig und unter Zusicherung der Geheimhaltung mitgeteilt worden sind,
- d. bei einer Datensperre im Sinne von Art. 11 dieses Reglements,
- e. Informationen, die die freie Meinungs- und Willensbildung der öffentlichen Organe wesentlich beeinträchtigen,
- f. Informationen zu noch nicht getroffenen politischen oder administrativen Entscheiden, für die sie die Grundlage darstellen,
- g. Informationen über Positionen in laufenden und künftigen Verhandlungen,
- h. Informationen, die die zielkonforme Durchführung konkreter behördlicher Massnahmen beeinträchtigen würden,
- i. Informationen während hängigen Verfahren,
- k. sowie Informationen, die urheberrechtlich geschützt sind.

IV. DATENSCHUTZ

Art. 8 *Bekanntgabe von Personendaten an Private durch die Einwohnerkontrolle*

¹Die Einwohnerkontrolle gibt folgende Daten bekannt, wenn der mündlichen oder schriftlichen Anfrage ein schutzwürdiges Interesse zu Grunde liegt:

- Namen
- Vornamen
- Geschlecht
- Geburtsdatum
- Adresse

²Reichen diese Daten nicht aus, und rechtfertigen die Gründe der Gesuchstellenden den Erhalt zusätzlicher Angaben, gibt die Einwohnerkontrolle auch Auskunft über:

- Beruf und Titel
- Zivilstand
- Heimatort
- Staatsangehörigkeit
- Ort und Datum des Zu- und Wegzuges

³Die Auskünfte gemäss Abs. 1 und 2 werden nur als Einzelauskünfte, nicht aber als Sammelauskünfte in Form von Listen erteilt.

⁴Ohne Glaubhaftmachung eines schutzwürdigen Interesses gibt die Einwohnerkontrolle

- Namen
- Vornamen
- Geschlecht
- Geburtsdatum
- Adresse

auf schriftliche oder mündliche Anfrage als Einzel- und Sammelauskünfte bekannt an folgende Institutionen:

- a. in der Gemeinde organisierte politische Parteien und Gruppierungen.
- b. bei der Gemeinde unter Vorlage der Statuten gemeldete Ortsvereine und Ortsorganisationen mit kulturellem, gesellschaftlichem, sportlichem, wohltätigem oder wissenschaftlichem Zweck.
- c. Hochschulen für repräsentative Erhebungen und wissenschaftliche Zwecke.

⁵Die Leitung des zuständigen Ressorts bzw. Bereichs kann einem Verein oder einer Organisation die gemäss Abs. 4 lit. b zu gewährenden Auskünfte von der Glaubhaftmachung eines schutzwürdigen Interesses abhängig machen oder auf Einzelauskünfte beschränken, wenn Gefahr besteht, dass die Daten nicht zweckgebunden oder missbräuchlich verwendet werden.

⁶Die Leitung des zuständigen Ressorts bzw. Bereichs kann in begründeten Fällen die Auskünfte gemäss Abs. 4 lit. b auch auf auswärtige Organisationen, die einen der angeführten Zwecke verfolgen, ausdehnen.

⁷Personen und Institutionen, die Personendaten erhalten, haben sich schriftlich zu verpflichten, die erhaltenen Angaben zu keinem andern als dem angegebenen Zweck zu verwenden, insbesondere die Daten nicht an Dritte weiterzugeben oder kommerziell zu verwenden.

⁸Bei Verletzung der Bestimmungen dieses Reglements wird das Recht zur weiteren Nutzung der überlassenen Daten mit sofortiger Wirkung entzogen und die Fehlbaren von der Belieferung mit weiteren Daten ausgeschlossen.

Art. 9 *Veröffentlichung von Personendaten*

Die Gemeindeverwaltung ist berechtigt Geburtstage von Einwohnern in den lokalen Zeitungen und in ihren Publikationsorganen zu veröffentlichen oder zur Veröffentlichung bekannt zu geben. Vorbehalten bleibt eine Sperre der Personendaten gemäss Art. 11 dieses Reglements.

Art. 10 *Sperre von Personendaten*

¹Jede Person kann bei der Einwohnerkontrolle die Bekanntgabe ihrer Personendaten ohne Angabe von Gründen sperren lassen.

²Gesperrte Personendaten dürfen nicht veröffentlicht oder zur Veröffentlichung bekannt gegeben werden. Als Einzelauskünfte dürfen sie nur bekannt gegeben werden, wenn die Einwohnerkontrolle durch Rechtssatz zur Bekanntgabe verpflichtet ist oder der Gesuchsteller eine Behinderung in der Verfolgung schutzwürdiger Ansprüche gegenüber der betroffenen Person glaubhaft macht.

³Die Sperre von Personendaten erlischt per Datum des Wegzugs, per Datum des Todes oder nach Ablauf der ordentlichen Schutzfrist von 30 Jahren.

Art. 11 *Dienstleistungen*

Der Gemeinderat kann weitere Bestimmungen über die Abgabe von Personendaten erlassen.

Art. 12 *Aufsichtsstelle*

Die Aufsicht richtet sich nach den Bestimmungen des kantonalen Datenschutzgesetzes. Es wird keine eigene Aufsichtsstelle geschaffen.

V. VIDEOÜBERWACHUNG

Art. 13 Anwendung kantonale Gesetzgebung

Bezüglich Videoüberwachung wird das kantonale Gesetz über die Videoüberwachung (SRL Nr. 39) vom 20. Juni 2011 und die Verordnung zum Gesetz über die Videoüberwachung (SRL Nr. 39a) vom 27. September 2011 sinngemäss angewendet.

VI. **VERFAHREN**

1. **Zugang zu amtlichen Unterlagen**

Art. 14 *Gesuch*

¹Das schriftliche Gesuch um Zugang zu amtlichen Unterlagen ist an die vom Gemeinderat bezeichnete Stelle zu richten.

²Die gesuchstellende Person hat die amtlichen Unterlagen und deren Verwendungszweck hinreichend zu bezeichnen.

³Wenn die amtlichen Unterlagen keine besonders schützenswerten Personendaten enthalten und die Schutzfrist von 30 Jahren abgelaufen ist, muss kein schriftliches Gesuch gestellt werden.

⁴Wenn die amtlichen Unterlagen besonders schützenswerte Personendaten enthalten und die verlängerte Schutzfrist von 100 Jahren, im Einzelfall von 120 Jahren, abgelaufen ist, muss kein schriftliches Gesuch gestellt werden.

Art. 15 *Schutzfrist*

¹Die Schutzfrist beginnt mit dem Datum der jüngsten Unterlage eines Geschäfts oder eines Dossiers zu laufen.

²Die verlängerte Schutzfrist endet 10 Jahre nach dem Tod der betroffenen Person. Der entsprechende Todesnachweis ist von derjenigen Person vorzulegen, die Einsicht in die amtlichen Unterlagen nehmen will.

Art. 16 *Stellungnahme*

¹Die vom Gemeinderat bezeichnete Stelle nimmt baldmöglichst Stellung, in jedem Fall aber innert 20 Tagen nach Eingang des Gesuchs.

²Die Frist kann ausnahmsweise um 20 Tage verlängert werden, wenn das Gesuch umfangreiche, komplexe oder schwer beschaffbare amtliche Unterlagen betrifft.

Art. 17 *Entscheid*

¹Die vom Gemeinderat bezeichnete Stelle erlässt auf Begehren der gesuchstellenden Person einen begründeten Entscheid, wenn sie den Zugang zu amtlichen Unterlagen einschränkt, aufschiebt oder ablehnt.

²Die gesuchstellende Person hat den Entscheid innerhalb von 10 Tagen, nachdem der Zugang zu amtlichen Unterlagen eingeschränkt, aufgehoben oder abgelehnt worden ist, zu verlangen.

³Der Entscheid ist durch die vom Gemeinderat bezeichnete Stelle innert 30 Tagen zu fällen.

⁴Gegen den Entscheid ist die Einsprache an den Gemeinderat zulässig.

Art. 18 *Verfahren*

Der Gemeinderat kann der verantwortlichen Stelle die Berechtigung erteilen, das Verfahren für betroffene Personen oder datenschutzrechtlich unbedenklich und häufig gestellte Gesuche zu vereinfachen.

2. Schutz vor Missbrauch von Personendaten

Art. 19 *Schutz vor Missbrauch von Personendaten*

Stellt die kantonale datenschutzbeauftragte Aufsichtsstelle fest, dass Vorschriften über den Datenschutz verletzt werden, gilt das Verfahren gemäss kantonalem Datenschutzgesetz.

3. Rechtsschutz

Art. 20 *Verfahren*

¹Soweit nichts anderes bestimmt, richten sich das Verfahren und der Rechtsschutz nach dem kantonalen Gesetz über Verwaltungsrechtspflege (SRL NR. 40) vom 3. Juli 1972.

VII. GEBÜHREN

Art. 21 *Gebühren*

¹Für die Bekanntgabe von Personendaten, den Zugang zu amtlichen Dokumenten und das Verfahren auf Erlass eines Entscheides können Gebühren bis zu einer Höhe von Fr. 5'000.00 erhoben werden.

²Der Gemeinderat legt die Gebühren in einer Verordnung fest.

VIII. SCHLUSS- UND ÜBERGANGSBESTIMMUNGEN

Art. 22 *Ausführungsvorschriften*

Der Gemeinderat kann für den Vollzug dieses Reglements Ausführungsvorschriften erlassen.

Art. 23 *Aufhebung bisherigen Rechts*

Das Datenschutz-Reglement der Gemeinde Büron vom 19. November 2010 wird mit Inkrafttreten dieses Reglements aufgehoben

Art. 24 *Inkrafttreten*

Dieses Reglement tritt nach der Annahme durch die Gemeindeversammlung in Kraft.

Büron, den 31. Mai 2022

Im Namen der Gemeindeversammlung

Die Gemeindepräsidentin:
Prisca Vogel

Der Gemeindegeschreiber:
René Kirchhofer