



**GEMEINDE VILLMERGEN**

---

**Reglement über den Zugang zu  
amtlichen Dokumenten,  
die Aktenführung und den  
Datenschutz  
(Datenschutzreglement)**

17. September 2018

**Inhalt**

A	Zugang zu amtlichen Dokumenten .....	2
1	Anwendbares Recht .....	2
2	Entgegennahme des Gesuches .....	2
B	Gebühren .....	2
3	Gebührenerhebung im Grundsatz .....	2
4	Gebührenerhebung nach übergeordnetem Recht .....	3
C	Datenschutz .....	3
5	Grundsatz .....	3
D	Organisation .....	3
6	Aktenführung .....	3
E	Genehmigung, Inkrafttreten .....	4
7	Aufhebung früheres Recht, Genehmigung und Inkrafttreten .....	4

Der Gemeinderat Villmergen,

gestützt auf § 36 des Gesetzes über die Einwohnergemeinden (Gemeindegesezt) vom 19. Dezember 1978, SAR 171.100, und als kommunale Ausführungsbestimmungen zum Gesetz über die Information der Öffentlichkeit, den Datenschutz und das Archivwesen (IDAG) vom 24. Oktober 2006, SAR 150.700, und Verordnung zum Gesetz über die Information der Öffentlichkeit, den Datenschutz und das Archivwesen (VIDAG) vom 26. September 2007, SAR 150.711,

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) vom 24. Oktober 2006, SAR 150.700, sowie nach der dazugehörigen Verordnung.

### **2 Entgegennahme des Gesuches**

<sup>1</sup> Das Gesuch um Zugang zu amtlichen Dokumenten kann mündlich oder schriftlich bei der Gemeindekanzlei gestellt werden. Die Dokumente sind hinreichend genau zu bezeichnen.

<sup>2</sup> Die Gemeindekanzlei leitet das Gesuch an diejenige Verwaltungsstelle oder Behörde weiter, welche das Dokument bearbeitet hat.

<sup>3</sup> Über die Gewährung des Zugangs entscheidet der zuständige Abteilungsleiter oder die Behörde, die das Dokument zuletzt bearbeitet hat.

B Gebühren

### **3 Gebührenerhebung im Grundsatz**

<sup>1</sup> Für Auskunft, Akteneinsicht und Datensperrung wird in der Regel keine Gebühr erhoben.

<sup>2</sup> In zeitraubenden Fällen und für die Erstellung von Kopien für Gesuchstellende kann eine Gebühr erhoben werden:

a) Bei Verfahren, die über eine halbe Stunde Aufwand erfordern, wird eine Gebühr von Fr. 60.– pro Stunde erhoben. Der Zeitaufwand wird nach den allgemeinen Rundungsregeln auf 15 Minuten auf- oder abgerundet. Die Maximalgebühr je

Fall richtet sich nach § 2 Abs. 1 der kantonalen Verordnung über die Kanzleigebühren vom 14. Oktober 1991, SAR 661.113<sup>1</sup>.

- b) Für die Erstellung von Kopien wird Fr. 1.– pro A4-Seite und für elektronische Kopien von Dossiers Fr. 30.– je Dossier erhoben. Hinzu kommen die Selbstkosten des Datenträgers, wenn dieser nicht zur Verfügung gestellt wird.

#### **4 Gebührenenerhebung nach übergeordnetem Recht**

<sup>1</sup> Für Auskunft, Akteneinsicht und Dienstleistungen, für welche durch übergeordnetes oder anderes Recht die Gebühren festgelegt sind (wie zum Beispiel im Bereich der Einwohnerkontrolle, des Betreibungsamts, des Beglaubigungswesens, des Inventarwesens und so weiter), gilt das übergeordnete oder andere Recht und nicht vorstehende Ziffer 3.

### **C Datenschutz**

#### **5 Grundsatz**

<sup>1</sup> Die Datensicherheit, das Bekanntgeben von Daten, das Register der Datensammlungen und die Rechte der betroffenen Personen richten sich nach den entsprechenden Bestimmungen (kommunale Reglemente oder übergeordnetes Recht).

<sup>2</sup> Insbesondere sind auch die Bestimmungen in den Reglementen der Gemeindewerke Villmergen<sup>2</sup> und die Datenschutzrichtlinien der Schule Villmergen<sup>3</sup> zu beachten.

### **D Organisation**

#### **6 Aktenführung**

<sup>1</sup> Aktendossiers sind geordnet zu führen, allenfalls zu paginieren und nötigenfalls mit einem Inhaltsverzeichnis zu versehen.

<sup>2</sup> Amtliche Akten (Protokolle nicht öffentlicher Sitzungen, amtliche Dokumente hängiger Geschäfte, Verfahren oder Positionen in laufenden Vertragsverhandlungen oder Akten, die aufgrund besonderer Vorschriften geheim sind) sind vor der Gewährung der Akteneinsicht als geheim zu kennzeichnen und auszuscheiden.

<sup>3</sup> Amtliche Dokumente, die Personendaten beinhalten, sind vor der Gewährung der Akteneinsicht als geheim zu kennzeichnen und auszuscheiden.

---

<sup>1</sup> Zurzeit des Erlasses dieses Reglements beträgt die Maximalgebühr Fr. 200.–.

<sup>2</sup> Zurzeit des Erlasses dieses Reglements die Reglemente 1.0 (Elektrizitätsversorgung, ABEV), 1.1 (Wasserversorgung, ABVV) und 3.0 (Elektroinstallationen, ABEI)

<sup>3</sup> Zurzeit des Erlasses dieses Reglements das Konzept Datenschutz Schule Villmergen, Datum 16. Dezember 2008. Das Konzept ist in Überarbeitung, so die Auskunft vom 10. September 2018 von Gesamtschulleiter Iso Kalchofner.

E Genehmigung, Inkrafttreten

**7 Aufhebung früheres Recht, Genehmigung und Inkrafttreten**

Das Datenschutzreglement vom 2. November 1987, in Kraft seit dem 1. März 1988, wird aufgehoben.

Dieses Reglement wurde vom Gemeinderat an seiner Sitzung vom 17. September 2018 genehmigt und tritt am 1. Oktober 2018 in Kraft.

5612 Villmergen, 17. September 2018

**GEMEINDERAT VILLMERGEN**



  
Ueli Lütolf, Gemeindeammann

  
Josef Kuratle, Gemeindeschreiber