Vorbereitungsaufgaben Register 3

Mitnehmen:

* Beispiele von Publikationsmitteln Ihres Lehrbetriebs oder Wohngemeinde (zum Beispiel amtliches Publikationsorgan, Mitteilungsblatt, Infobroschüren oder ähnliches)
* Falls vorhanden: Registraturplan Ihres Archives
* Gesetzestexte
  + [Verordnung des Regierungsrates über den Datenschutz (Datenschutzverordnung) vom 04.11.2008](http://www.rechtsbuch.tg.ch/frontend/versions/629)
  + [Bundesgesetz über den Datenschutz (DSG)](http://www.admin.ch/ch/d/sr/c235_1.html)
  + [Gesetz über Aktenführung und Archivierung (ArchivG)](https://www.rechtsbuch.tg.ch/app/de/texts_of_law/432.10)

Abklären:

* Wer ist in Ihrem Lehrbetrieb zuständig für die Behandlung von *Gesuchen um Einsichtnahme in amtliche Dokumente*. Wie läuft der Prozess ab. Notieren Sie sich ein bis zwei Beispiele, bei denen Privatpersonen in amtliche Dokumente (Pläne, Akten, usw.) Einsicht nehmen können.
* Notieren Sie sich die häufigsten Auskunftsbegehren in Ihrem Lehrbetrieb. Über was müssen Sie am häufigsten Auskunft geben. Wie geht die Anfrage ein, in welcher Form werden Auskünfte erteilt.

Lesen (Freiwillig):

* Artikel in NZZ am Sonntag vom 09.06.2013 über die Gemeindepräsidentin von Egerkingen, die Steuerschuldner an den Pranger stellt und dafür das Amtsgeheimnis verletzt… (<http://www.nzz.ch/schweiz/gemeinde-macht-namen-von-steuersuendern-publik-1.18092805>)

01.08.2021/bf