



AUSZUG AUS DEM PROTOKOLL DES REGIERUNGSRATES DES KANTONS SOLOTHURN

VOM

NR.

Informations- und Datenschutzverordnung (InfoDV)

1. Erwägungen

1.1. Allgemeines

Die Verordnung vollzieht das Informations- und Datenschutzgesetz (InfoDG) vom 21. Februar 2001; sie hält sich an den Aufbau des Gesetzes. In den Text ist namentlich die „Verordnung über die Information der Öffentlichkeit durch den Regierungsrat und die kantonale Verwaltung“ (Informationsverordnung) vom 19. November 1984 (BGS 122.12), soweit noch aktuell, eingearbeitet. Die Verordnungsbestimmungen über Information und Datenschutz werden damit übersichtlich in einem einzigen Erlass zusammengefasst.

1.2. Erläuterung einzelner Bestimmungen

§ 1.

Nach § 9 InfoDG ist die Staatskanzlei „die Informationsstelle des Kantonsrats, des Regierungsrats und der kantonalen Verwaltung“. § 1 stützt sich auf § 9 Absatz 2 InfoDG, wonach der Regierungsrat für die kantonale Verwaltung besondere Informationsstellen bezeichnen kann. Nach der selben Bestimmung ist es der Kantonsrat (nicht der Regierungsrat), der für seine Organe besondere Informationsstellen bezeichnen kann; die vorliegende Verordnung äussert sich daher dazu nicht.

§ 2.

Zur Terminologie: Bisher ist der Name „Informationsbeauftragte“ die Bezeichnung für Personen, die von einem Departement aufgrund der Informationsverordnung von 1984 mit Informationsaufgaben betraut sind; ferner ist es die gebräuchliche Bezeichnung des „Informationsbeauftragten des Regierungsrates“. Andererseits heisst die mit § 31 InfoDG neu geschaffene Funktion „Beauftragte/r für Information und Datenschutz“. Um Missverständnisse zu vermeiden, wird die Funktion der bisherigen „Informationsbeauftragten“ in „Medienbeauftragte“ umbenannt. – Unter Absatz 1 litera b (Beratung und Unterstützung) fällt auch die Ausbildung der mit Informationstätigkeit befassten Personen, insbesondere der Medienbeauftragten der Departemente.

Die Bestimmung in § 9 der Informationsverordnung von 1984, nach der „für Informationen im polizeilichen Bereich“ „der Informationsdienst der Kantonspolizei“ zuständig ist, ist überflüssig, da nach § 29 des Kantonspolizeigesetzes (BGS 511.11) „die Kantonspolizei ... im Rahmen ihrer Zuständigkeit die Bevölkerung“ informiert.

§ 3.

entspricht im wesentlichen der Regelung in der Informationsverordnung und der bisherigen Praxis. Der Ausdruck „Pressekonferenz“ wird ersetzt durch „Medienkonferenz“.

§ 4.

Absatz 1 stellt den Zusammenhang her mit dem amtlichen Publikationsorgan des Kantons. (Die „Medien“ im Sinne von § 10 InfoDG sind die nicht-amtlichen, privaten Informationsträger.) - Absatz 2: Satz 1 stützt sich auf § 10 Absatz 2 Satz 2 InfoDG; danach kann die Staatskanzlei „amtliche Bekanntmachungen im Rahmen dieses Gesetzes auf elektronischen Datenträgern publizieren“. Satz 2: Personendaten im amtlichen Teil des Amtsblattes müssen zum Schutz der erwähnten Personen nach einer bestimmten Frist im Internet gelöscht werden.

§ 5.

Die Regelung entspricht jener in der Informationsverordnung von 1984.

§ 6.

Die Bestimmung gewährleistet, dass „der Dokumentenherr“ über den Zugang entscheidet.

§ 7.

Die Behörde wird insbesondere in komplexen Fällen ein schriftliches Gesuch verlangen, so etwa, wenn eine differenzierte Interessenabwägung nötig ist. Absatz 2 ist eine Konkretisierung des Gebots von Treu und Glauben.

§ 8.

Absatz 2 konkretisiert den Anspruch auf rechtliches Gehör derjenigen Personen, deren rechtlich geschützte Interessen durch Einsichtnahme in ein Dokument berührt sind.

§ 9.

§ 13 Absatz 2 InfoDG nennt Dokumente, die von Gesetzes wegen nicht öffentlich zugänglich sind, so zum Beispiel Dokumente aus nicht öffentlichen Verhandlungen. Andere als die in § 13 Absatz 2 genannten Dokumente sind grundsätzlich öffentlich zugänglich. Wenn der Zugang zu einzelnen Teilen oder Passagen solcher Dokumente eingeschränkt, aufgeschoben oder verweigert werden muss, kann das vorab durch Abdecken erreicht werden, der klassischen und einfachsten Methode. Das (effektive) Anonymisieren hat die gleiche Wirkung. Absätze 2 und 3 regeln das Verfahren in den Fällen von § 15 Abs. 1 und 2, je litera d, InfoDG. (In den Fällen von § 15 lit. a – c erübrigt es sich, die Einwilligung der betroffenen Person einzuholen.)

§ 10.

Für die Abgabe von Kopien wird eine Gebühr erhoben (§ 40 Abs. 2 lit. b InfoDG), während die Auskunft an betroffene Personen über Personendaten unentgeltlich ist (§ 41 InfoDG). – Aus Gründen der Beweisbarkeit und der Rechtssicherheit muss ein schriftliches Gesuch vorliegen, wenn die Behörde ihre Stellungnahme schriftlich abgeben soll.

§ 11.

Nach der Definition in § 6 Absatz 1 InfoDG ist die Auskunft auch eine Form des Zugangs zu amtlichen Dokumenten.

§ 12.

Absatz 1 dient der Veranschaulichung von § 16 Absatz 1 litera c InfoDG. Absatz 2 Satz 1 konkretisiert das Gebot der Verhältnismässigkeit. Datensicherheit ist nie ein für alle Mal garantiert; die Massnahmen müssen regelmässig überprüft werden; das verlangt Satz 2.

§ 13.

Die Pflicht, das automatisierte Bearbeiten von besonders schützenswerten Personendaten zu protokollieren, gehört zum anerkannten Standard des Datenschutzes (vgl. etwa Art. 10 der Verordnung zum eidg. Datenschutzgesetz; VDSG, SR 235.11). Damit ist gemeint, dass die Datenbearbeitungssysteme so einzurichten sind, dass jede Bearbeitung solcher Daten (z.B. Zugriff, Einsichtnahme, Mutation) automatisch festgehalten wird. Die Protokollierung („Journalisierung“) ist nötig, wenn sonst nachträglich nicht festgestellt werden kann, ob die Daten für diejenigen Zwecke bearbeitet worden sind, für die sie erhoben wurden. Das Risiko einer Zweckentfremdung steigt, wenn das Informationssystem, in dem die Daten gespeichert sind, einer grossen Anzahl von Benutzern zugänglich gemacht wird oder physisch oder optisch mit anderen Datensammlungen verknüpft ist. Präventive Massnahmen können etwa sein: die Differenzierung des Zugriffs nach den Aufgaben des einzelnen Benutzers (z.B. Polizeibeamte), der Zugriffsschutz, das Vier-Augen-Prinzip.

§ 14.

Diese Pflicht ergibt sich aus dem Gebot, dass Daten richtig und, soweit es der Zweck des Bearbeitens verlangt, aktuell und vollständig sein müssen (§ 16 Abs. 1 lit. b InfoDG). In diesem Sinne auch Artikel 26 VDSG.

§ 15.

Absatz 2: Nach § 22 InfoDG wird der Zivilstand nur bekannt gegeben, wenn ein schützenswertes Interesse glaubhaft gemacht wird, und Sammelauskünfte werden nur zu nicht-kommerziellen Zwecken erteilt. Damit die Begründetheit entsprechender Gesuche geprüft werden kann, muss das Gesuch schriftlich und begründet gestellt werden.

§ 16.

Der minimale Registerinhalt (lit. a – d) ist in § 24 Absatz 2 InfoDG festgelegt. - Die Anmeldepflicht ist als präventives Aufsichtsmittel eine Konkretisierung von § 32 litera a InfoDG. - Die Möglichkeit, das Register im Internet zu veröffentlichen, wird nur für das zentrale Register vorgesehen; siehe § 17.

§ 17.

Die obligatorische periodische Publikation des zentralen Registers oder einer Liste der Datensammlungen (wie in Art. 28 VDSG vorgeschrieben) wird nicht vorgesehen; sie würde zwar die Sorgfalt der datenbearbeitenden Behörden vielleicht fördern; der Publikationsaufwand dürfte aber in einem schlechten Verhältnis zum allgemeinen Interesse an den Register-Angaben stehen.

§ 18.

Ohne eine solche Bestätigung weiss die betroffene Person nicht, ob ihrem Sperr-Verlangen entsprochen worden ist.

§ 19.

Absatz 2 soll sicherstellen, dass der oder die IDSB nur solche technischen Massnahmen empfiehlt, die nach Ansicht des sachverständigen Amtes für Informatik und Organisation technisch durchführbar sind.

§ 20.

Absatz 1 bedeutet nicht einen Genehmigungsvorbehalt, sondern soll dem oder der IDSB ermöglichen, frühzeitig an der Erarbeitung von Erlassen und Massnahmen mitzuwirken. Vgl. Artikel 20 VDSG. Für kommunale Behörden wird die Meldepflicht aus Aufwandgründen und in Respektierung ihrer Autonomie und Eigenverantwortung nicht vorgesehen; sie können aber ihre Entwürfe ebenfalls dem oder der IDSB zur Vorprüfung einreichen. – Absatz 2 gewährleistet dem oder der IDSB den Überblick über die Praxis der kantonalen Behörden. Vgl. Art. 32 Abs. 1 VDSG.

§ 21.

Absatz 1 ist rechtlich nicht nötig, dient aber der Verdeutlichung. – Absatz 2: Der oder die IDSB wird aus Gründen der Arbeitsbelastung kaum in der Lage sein, selber Informatik-Revisionen bezüglich Datenschutz vorzunehmen. – Absatz 3: Der sog. Audit ist ein modernes Kontrollmittel. Der Beizug Externer dürfte in Einzelfällen nötig werden, weil die Kapazität des oder der IDSB kaum ausreichen wird (Erfahrung des Kantons Bern). Verpflichtungskompetenz hat der oder die IDSB nicht; wenn die Empfehlung nicht befolgt wird, kann er oder sie einzig nach § 38 InfoDG vorgehen. – Absatz 4: Das ist die geltende Regelung in § 3 Absatz 1 der Verordnung zur Einführung des DSG (BGS 122.212); sie gibt der Empfehlung das nötige Gewicht und trägt zur Einheitlichkeit der Rechtsanwendung bei.

§ 22.

Das ist die gleiche Frist wie jene für die Einrichtung der Register nach § 43 Absatz 1 InfoDG (2 Jahre nach Inkrafttreten des Gesetzes).

§ 23.

§ 10 der Weisungen für das Staatsarchiv enthält Sperrfristen, während derer die dem Staatsarchiv übergebenen Archivalien für private Benutzer nicht zugänglich sind. Solche Sperrfristen sind mit dem Öffentlichkeitsprinzip nicht vereinbar. Es ist für jedes einzelne Einsichtsgesuch aufgrund von § 13 und § 14 InfoDG zu prüfen, ob der Zugang zu einem Dokument eingeschränkt, aufgeschoben oder verweigert werden muss.

2. **Beschluss**

Informations- und Datenschutzverordnung (InfoDV)

RRB vom 10. Dezember 2001

Der Regierungsrat des Kantons Solothurn

gestützt auf § 46 des Informations- und Datenschutzgesetzes vom 21. Februar 2001 (InfoDG¹⁾)

beschliesst:

A. Amtliche Information

§ 1. Informationsstellen

¹Über Geschäfte des Regierungsrates und seiner Kommissionen informieren der Landammann oder die Frau Landammann oder der Staatsschreiber oder die Staatsschreiberin.

²Über Geschäfte eines Departements informiert dessen Vorsteher oder Vorsteherin. Diese Aufgabe kann an Medienbeauftragte delegiert werden.

§ 2. Medienbeauftragte

¹Der Regierungsrat wählt einen Medienbeauftragten oder eine Medienbeauftragte. Er oder sie

- a) plant und koordiniert die amtliche Information des Regierungsrates und der Verwaltung;
- b) berät und unterstützt den Regierungsrat und die Verwaltung in Informations- und Kommunikationsfragen;
- c) vermittelt und pflegt die Kontakte zu den Medien.

²Die Medienbeauftragten der Departemente

- a) planen und koordinieren die amtliche Information in ihren Bereichen;
- b) informieren im Auftrag des Vorstehers oder der Vorsteherin;
- c) verfassen Medienmitteilungen und stellen diese dem Medienbeauftragten des Regierungsrates zu;
- d) vermitteln Kontakte zwischen Ämtern und Medien.

§ 3. Informationsmittel

¹Der oder die Medienbeauftragte des Regierungsrates gibt Medienmitteilungen, allenfalls mit zusätzlichen Unterlagen über die Verhandlungen des Regierungsrates heraus.

²Der Vorsteher oder die Vorsteherin eines Departementes kann, nach vorgängiger Orientierung des Regierungsrates, Medienkonferenzen durchführen. Medienkonferenzen, die den Zuständigkeitsbereich eines Departementes überschreiten, beschliesst der Regierungsrat. Der oder die Medienbeauftragte des Regierungsrates koordiniert die Termine und lädt ein.

³Die Behörden nehmen bei der Wahl des Zeitpunkts und der Form der amtlichen Information nach Möglichkeit Rücksicht auf die Bedürfnisse der Medien.

§ 4. Amtsblatt

¹Das Amtsblatt des Kantons Solothurn dient als Publikationsorgan für die amtlichen Bekanntmachungen aufgrund einer besonderen Verordnung²⁾.

²Die Staatskanzlei kann das Amtsblatt mit Einschluss von Personendaten im Internet veröffentlichen. Personendaten im amtlichen Teil des Amtsblattes müssen spätestens nach einer Woche gelöscht werden.

§ 5. Akkreditierung von Medienschaffenden

¹Das Gesuch um Akkreditierung ist schriftlich an die Staatskanzlei zu richten.

²Die Staatskanzlei entscheidet über die Akkreditierung und deren Entzug; sie führt ein Verzeichnis der akkreditierten Personen.

³Den akkreditierten Medienschaffenden werden folgende Dienstleistungen angeboten:

¹⁾ Amtsblatt vom 2. März 2001, Seite 376; BGS

²⁾ zur Zeit die Verordnung über die amtlichen Bekanntmachungen vom 23. April 1971, BGS 111.321

- a) unentgeltliche Zustellung aller Medienmitteilungen, aller Botschaften und Entwürfe, die der Regierungsrat an den Kantonsrat richtet, sowie weiterer Unterlagen, die für die Medien bestimmt sind;
- b) Einladung zu Medienkonferenzen;
- c) Teilnahme an den Sitzungen des Kantonsrates auf den für die Medien reservierten Plätzen, soweit das räumlich möglich ist; die Vertreter und Vertreterinnen solothurnischer Medien haben dabei Vorrang.

B. Zugang zu amtlichen Dokumenten

§ 6. Zuständigkeit

Ist ein amtliches Dokument bei mehreren Behörden vorhanden, so nimmt jene Behörde zu einem Zugangsgesuch Stellung, welche das Dokument erstellt oder die es von Dritten erhalten hat.

§ 7. Verfahren *a) Gesuch*

¹Das Gesuch um Zugang zu amtlichen Dokumenten kann mündlich oder schriftlich gestellt werden; die Dokumente sind hinreichend genau zu bezeichnen. Die Behörde kann Schriftlichkeit verlangen.

²Die Behörde, die eine Gebühr wegen besonderen Aufwandes erheben will (§ 40 Abs. 2 lit. a InfoDG), informiert die gesuchstellende Person vorgängig.

§ 8. b) Prüfung

¹Die Behörde prüft in jedem Fall, ob der Zugang eingeschränkt, aufgeschoben oder verweigert werden muss.

²Wenn zweifelhaft ist, ob schützenswerte private Interessen betroffen sind, hört die Behörde die betroffenen Personen an.

§ 9. c) Wahrung entgegenstehender Interessen

¹Entgegenstehende Interessen werden, soweit möglich, durch Abdecken gewahrt.

²Können private Interessen durch Abdecken nicht gewahrt werden, holt die Behörde die Einwilligung der betroffenen Personen ein; sie macht sie auf ihr Verweigerungsrecht aufmerksam.

³Die Behörde verweigert den Zugang zum amtlichen Dokument, wenn die betroffenen Personen nicht eingewilligt haben; vorbehalten sind § 15 Absätze 1 und 2, je litera a – c/y, des Informations- und Datenschutzgesetzes.

§ 10. d) Zugang; Stellungnahme

¹Zugang zu amtlichen Dokumenten wird in der Regel bei der zuständigen Behörde während der ordentlichen Büro-Öffnungszeiten gewährt. Die Behörde sorgt für die Sicherheit der Dokumente während der Einsichtnahme.

²Die Behörde begründet ihre Stellungnahme auf Verlangen schriftlich (§ 35 Abs. 2 InfoDG), wenn ein schriftliches Zugangsgesuch vorliegt.

§ 11. Auskunft

In der Regel werden behördliche Auskünfte auf mündliche Anfrage mündlich, solche auf schriftliche Anfrage schriftlich erteilt.

C. Datenschutz

1. Datensicherheit

§ 12. Technische und organisatorische Massnahmen

¹Technische und organisatorische Massnahmen (§ 16 Abs. 1 lit. c InfoDG) sind insbesondere gegen folgende Risiken zu treffen:

- a) unbefugte oder zufällige Vernichtung;
- b) zufälligen Verlust;
- c) technische Fehler;
- d) Fälschung, Diebstahl, widerrechtliche Verwendung;
- e) unbefugtes Ändern, Kopieren, Zugreifen.

²Die Massnahmen richten sich nach dem Zweck, der Art und dem Umfang der Datenbearbeitung sowie den möglichen Gefahren für die Persönlichkeitsrechte betroffener Personen. Sie entsprechen dem Stand der Technik und müssen periodisch auf ihre Zweck- und Verhältnismässigkeit überprüft werden.

§ 13. Protokollierung

¹Die Behörde protokolliert das automatisierte Bearbeiten von besonders schützenswerten Personendaten und von Persönlichkeitsprofilen, wenn präventive Massnahmen den Datenschutz, insbesondere die zweckentsprechende Verwendung der Daten, nicht gewährleisten.

²Die Protokolle sind während eines Jahres dem oder der Beauftragten für Information und Datenschutz zur Verfügung zu halten.

2. Bekanntgeben von Daten

§ 14. Aktualität

Die Behörde teilt beim Bekanntgeben von Daten deren Aktualität und Vollständigkeit mit, wenn sich das nicht aus den Daten selbst oder aus den Umständen ergibt.

§ 15. Einwohnerkontrolle

¹Die Einwohnerkontrolle erteilt Behörden die für die Erfüllung ihrer Aufgaben erforderlichen Auskünfte, einzeln oder systematisch geordnet (Sammelauskünfte).

²Die Einwohnerkontrolle erteilt Privaten die in § 22 Absatz 1 InfoDG genannten Auskünfte. Das Gesuch um Auskunft über den Zivilstand sowie um eine Sammelauskunft (§ 22 Abs. 2 InfoDG) muss, mit Begründung, schriftlich gestellt werden; die Auskunft wird schriftlich erteilt.

3. Register der Datensammlungen

§ 16. Einzelregister; Anmeldung

¹Das Register enthält über jede Datensammlung folgende Angaben:

- a) Bezeichnung und Adresse der Behörde;
- b) Bezeichnung, Zweck und Rechtsgrundlage der Datensammlung;
- c) Kategorien der betroffenen Personen und der bearbeiteten Personendaten;
- d) Kategorien der Behörden und Dritten, welchen die Daten ohne Anfrage gemeldet oder durch ein Abrufverfahren zugänglich gemacht werden;
- e) ungefähre Anzahl der betroffenen Personen;
- f) Kategorien der Behörden und Dritten, die Daten eingeben und verändern dürfen.

²Die Behörde meldet jede Datensammlung, bevor sie sie eröffnet, sowie jedes Projekt zur automatisierten Bearbeitung von Personendaten bei dem oder der Beauftragten für Information und Datenschutz (IDSB) an. Die Anmeldung enthält die Angaben nach Absatz 1.

³Die Behörde stellt dem oder der Beauftragten für Information und Datenschutz jährlich auf den 1. Januar eine vollständige Kopie des Registers ihrer Datensammlungen zu. Die im Vorjahr eingetretenen Änderungen hebt sie hervor.

§ 17. Zentrales Register

Das zentrale Register kann bei dem oder der Beauftragten für Information und Datenschutz, auf der Staatskanzlei und auf den Oberämtern von jeder Person eingesehen werden. Der oder die Beauftragte für Information und Datenschutz kann das zentrale Register im Internet veröffentlichen.

4. Rechte der betroffenen Person

§ 18. Datensperre

Die Behörde bestätigt die Sperre schriftlich, sobald sie sie vorgenommen hat.

5. Der oder die Beauftragte für Information und Datenschutz

§ 19. Stellung und Zusammenarbeit

¹Der oder die Beauftragte für Information und Datenschutz (IDSB) ist administrativ dem Bau- und Justizdepartement angegliedert.

²Der oder die Beauftragte für Information und Datenschutz holt die Stellungnahme des Amtes für Informatik und Organisation ein, bevor er oder sie technische Massnahmen zum Datenschutz für kantonale Behörden empfiehlt.

§ 20. Entwürfe, Entscheide

¹Die kantonalen Behörden legen dem oder der Beauftragten für Information und Datenschutz alle Entwürfe zu Erlassen und Massnahmen vor, die für den Zugang zu amtlichen Dokumenten oder für den Datenschutz erheblich sind.

³Die kantonalen Behörden teilen dem oder der Beauftragten für Information und Datenschutz ihre Richtlinien und, in anonymisierter Form, ihre grundsätzlichen Entscheide im Gebiet des Zugangs zu amtlichen Dokumenten und des Datenschutzes mit.

§ 21. Tätigkeit

¹Der oder die Beauftragte für Information und Datenschutz kann von den Behörden insbesondere folgende Auskünfte verlangen:

- a) technische und organisatorische Massnahmen, die getroffen oder geplant sind;
- b) die Regelungen betreffend Sperre, Berichtigung, Anonymisierung, Speicherung, Aufbewahrung und Vernichtung von Daten;
- c) die Konfiguration der Informatikmittel;
- d) die Verknüpfungen mit andern Datensammlungen;
- e) Art und Umfang des Zugriffs auf Daten im Abrufverfahren.

²Zur Durchführung von Informatik-Revisionen bezüglich Datenschutz bei kantonalen Behörden kann der oder die Beauftragte für Information und Datenschutz die kantonale Finanzkontrolle beiziehen.

³Der oder die Beauftragte für Information und Datenschutz kann den Behörden empfehlen, einen Datenschutz-Audit durch aussenstehende Fachleute durchführen zu lassen.

⁴Gibt der oder die Beauftragte für Information und Datenschutz einer Behörde eine Empfehlung ab, so orientiert er oder sie deren vorgesetzte Behörde darüber.

D. Übergangsbestimmung

§ 22.

Die Behörden treffen die erforderlichen technischen und organisatorischen Massnahmen (§ 16 Abs. 1 lit. c InfoDG; § 12 f. InfoDV) spätestens innert zwei Jahren seit dem Inkrafttreten dieser Verordnung.

E. Schlussbestimmungen

1. Aufhebung bisherigen Rechts

§ 23.

Aufgehoben sind:

- a) die Verordnung über die Information der Öffentlichkeit durch den Regierungsrat und die kantonale Verwaltung vom 19. November 1984³⁾;
- b) die Verordnung über die Akteneinsicht und die Herausgabe von Akten der kantonalen Verwaltung vom 25. Februar 1975⁴⁾;
- c) die Verordnung über Datenschutz und Datensicherheit in der kantonalen Verwaltung vom 4. Dezember 1979⁵⁾;
- d) § 15 der Verordnung über die Bearbeitung von Personendaten der Staatsbediensteten vom 20. November 1990⁶⁾;
- e) § 10 der Weisungen für das Staatsarchiv vom 11. August 1992⁷⁾

³⁾ BGS 122.12
⁴⁾ BGS 122.161.1
⁵⁾ BGS 122.213
⁶⁾ BGS 126.161
⁷⁾ BGS 122.581

2. Inkrafttreten

§ 24.

¹Diese Verordnung tritt mit dem Informations- und Datenschutzgesetz in Kraft.

²Vorbehalten bleibt das Einspruchsrecht des Kantonsrates.

Staatsschreiber

Verteiler RRB:

Bau- und Justizdepartement (2)

Amt für Justiz (FF, 2) C:\KEYFILE\TEMP\InfoDV_RRB.doc

Amt für Justiz (Ablage)

Staatskanzlei (Sch/Stu, 2)

Staatskanzlei (San, Einleitung Einspruchsverfahren)

GS

BGS

Parlamentsdienste

Veto Nr.: Ablauf Einspruchsfrist:

Verteiler Verordnung / Auflage: 300 Stück

Bau- und Justizdepartement (10)

Amt für Justiz (221)

Obergericht (5)

Richterämter (je 3 = 15)

Departement des Innern (10)

Volkswirtschaftsdepartement (10)

Finanzdepartement (10)

Departement für Bildung und Kultur (10)

Staatskanzlei (5)

Amt für Informatik und Organisation (2)

Finanzkontrolle (2)