**Synopse**

**Verordnung zur Änderung der Verordnung über die Information über die Tätigkeit des Staatsrats und der Kantonsverwaltung**

Betroffene Erlasse (SGF Nummern):

Neu: –

Geändert: 122.0.14 | 122.0.17 | 122.0.21 | 122.0.51

Aufgehoben: –

| **Geltendes Recht** | **SKA – Vorentwurf April 2023** |
| --- | --- |
|  | **Verordnung zur Änderung der Verordnung über die Information über die Tätigkeit des Staatsrats und der Kantonsverwaltung** |
|  | Der Staatsrat des Kantons Freiburg |
|  | gestützt auf Artikel 15 Abs. 2 des Gesetzes vom 9. September 2009 über die Information und den Zugang zu den Dokumenten (InfoG); in Erwägung: Etwas mehr als zehn Jahre nach ihrer Verabschiedung erscheint eine Revision der Informationsverordnung notwendig, um insbesondere der Entwicklung der Informations- und Kommunikationstechnologien Rechnung zu tragen. |
|  | beschliesst: |
|  | I. |
|  | Der Erlass SGF [122.0.51](https://bdlf.fr.ch/data/122.0.51/de) (Verordnung über die Information über die Tätigkeit des Staatsrats und der Kantonsverwaltung (InfoV), vom 14.12.2010) wird wie folgt geändert: |
| **Art. 1** Gegenstand und Geltungsbereich |  |
| 1 Diese Verordnung legt die Einzelheiten für die allgemeine Information der Öffentlichkeit über die Tätigkeit des Staatsrats und der Kantonsverwaltung fest und regelt die Verbreitung von Informationen auf Internet. | 1 Diese Verordnung legt die Einzelheiten für die allgemeine Information der Öffentlichkeit über die Tätigkeit des Staatsrats und der Kantonsverwaltung fest und legt Vorschriften über deren digitale Kommunikation fest. |
| 2 Sie gilt für den Staatsrat und die Kantonsverwaltung einschliesslich der Anstalten mit eigener Rechtspersönlichkeit. |  |
| 3 Die Bestimmungen der Spezialgesetzgebung bleiben vorbehalten. |  |
| **Art. 5** Staatskanzlei – Allgemeines |  |
| 1 Die Staatskanzlei ist das mit der Information der Öffentlichkeit beauftragte Organ des Staatsrats; sie koordiniert die Umsetzung der Informationspolitik des Staatsrats und unterbreitet ihm die nötigen Weisungen, namentlich diejenigen nach Artikel 4 Abs. 4 (Information in Krisensituationen) und 37 (Websites), zur Genehmigung. |  |
| 2 Die Staatskanzlei stellt ausserdem die Verbindungen mit dem Schweizer Portal sicher und erfüllt die weiteren Aufgaben, die diese Verordnung ihr überträgt. | 2 Die Staatskanzlei stellt ausserdem die Verbindungen mit dem Portal der Schweizer Behörden sicher und erfüllt die weiteren Aufgaben, die diese Verordnung ihr überträgt. |
| 3 Sie verfügt über ein Büro für Information. |  |
| 4 Die Zuständigkeiten, die auf Grund des Artikels 26 Abs. 3 SVOG direkt der Kanzlerin oder dem Kanzler zustehen, bleiben vorbehalten. |  |
| **Art. 6** Staatskanzlei – Büro für Information |  |
| 1 Das Büro für Information hat die folgenden Aufgaben: |  |
| a) Es unterstützt die Kanzlerin oder den Kanzler bei der Informationstätigkeit über die Angelegenheiten des Staatsrats. |  |
| b) Es unterstützt und berät die Direktionen und ihre Verwaltungseinheiten bei der Informationstätigkeit, namentlich auch im Zusammenhang mit dem Internet, und sorgt für die Koordination. | b) Es unterstützt und berät die Direktionen und ihre Verwaltungseinheiten bei der Informationstätigkeit, namentlich auch im Zusammenhang mit der digitalen Kommunikation, und sorgt für die Koordination. |
| c) Es sorgt für gute Beziehungen zu den Medien. |  |
| d) Es fördert die Kommunikation zwischen der Bevölkerung und dem Staatsrat beziehungsweise der Verwaltung. |  |
| e) Es kontrolliert regelmässig die Organisation und die Präsentation der Websites und achtet darauf, dass die einschlägigen Weisungen beachtet werden. | e) Es achtet darauf, dass die Gestaltung und die Ergonomie der Website des Staates den Anforderungen von Artikel 34 Abs. 1 entsprechen, übt eine regelmässige Kontrolle über deren Organisation und Präsentation aus und sorgt dafür, dass die entsprechenden Richtlinien eingehalten werden. |
| f) Es erstellt den Index mit den Themen und Suchwörtern, mit denen die Suche auf Internet vereinfacht wird, und stellt so weit möglich die Koordination mit dem Schweizer Portal sicher. | f) Es erstellt den Index mit den Suchwörtern und Themen, mit denen die Suche auf den Websites vereinfacht wird, und stellt so weit möglich die Koordination mit dem Portal der Schweizer Behörden sicher. |
| g) Es übt die übrigen Funktionen aus, die ihm in dieser Verordnung übertragen werden. |  |
| 2 Es können ihm, insbesondere auf dem Gebiet der internen Information, weitere Aufgaben zugewiesen werden. |  |
| **Art. 7** Direktionen |  |
| 1 Die Direktionen bestimmen eine Ansprechperson für die Information. |  |
| 2 Die Ansprechpersonen haben folgende Aufgaben: |  |
| a) Sie organisieren und schaffen ein System zur Information der Öffentlichkeit über die Tätigkeit der betreffenden Direktion und verwalten die Website der Direktion. | a) Sie organisieren und schaffen ein System zur Information der Öffentlichkeit über die Tätigkeit der betreffenden Direktion und verwalten die digitale Kommunikation der Direktion. |
| b) Sie sorgen für die allgemeine Koordination auf dem Gebiet der Information der Öffentlichkeit zwischen den Verwaltungseinheiten, die der Direktion angehören, und üben über diese Einheiten die Aufsicht nach den Artikeln 60 und 61 SVOG aus. |  |
| c) Sie gewährleisten die Koordination mit der Staatskanzlei und wenn nötig mit den übrigen Direktionen. |  |
| 3 Ausserdem nehmen sie die Aufgaben wahr, die ihnen beim Zugang zu den Dokumenten übertragen werden. |  |
| **Art. 8** Konferenz der Informationsverantwortlichen – Zusammensetzung und Arbeitsweise |  |
| 1 Der Konferenz der Informationsverantwortlichen gehören die Ansprechpersonen der Direktionen für die Information sowie die oder der Verantwortliche des Büros für Information und deren oder dessen Stellvertreterin oder Stellvertreter an; die oder der Verantwortliche des Büros für Information führt den Vorsitz. |  |
| 2 Je nach Bedarf zieht sie bei ihren Arbeiten weitere Personen bei, namentlich Vertreterinnen und Vertreter des Grossen Rates und der Gerichtsbehörden (Art. 32 Abs. 2) sowie des Amtes für Informatik und Telekommunikation. | 2 Je nach Bedarf zieht die Konferenz bei ihren Arbeiten weitere Personen hinzu, insbesondere Vertreterinnen oder Vertreter des Grossen Rates und der Gerichtsbehörden, Vertreterinnen oder Vertreter des Amtes für Informatik und Telekommunikation und Ansprechpersonen der Ämter und Anstalten für die Information. |
| 3 Das Sekretariat wird vom Büro für Information sichergestellt; die Traktandenlisten und die Protokolle der Sitzungen werden an die Konferenz der Generalsekretäre überwiesen. |  |
|  | 4 Das Büro für Information organisiert regelmässige Treffen zwischen akkreditierten Medien und Medienschaffenden und der Konferenz. |
| **Art. 9** Konferenz der Informationsverantwortlichen – Aufgaben |  |
| 1 Die Konferenz der Informationsverantwortlichen hat die folgenden Aufgaben: |  |
| a) Sie wirkt als beratendes und koordinierendes Organ für alle Fragen im Zusammenhang mit der Information und der Kommunikation. |  |
| b) Sie bereitet zuhanden der Staatskanzlei die Entwürfe für Weisungen nach Artikel 5 Abs. 1 vor. |  |
| c) Sie erfüllt die Aufträge, die ihr von der Konferenz der Generalsekretäre erteilt werden. |  |
|  | d) Sie trifft Entscheide über die Entwicklung und die neuen Funktionen der Website des Staates. |
|  | e) Sie gewährt Ausnahmen von den Vorschriften über die Organisation, die Verwaltung und die Präsentation der Website des Staates. |
| 2 Die Zuständigkeiten der Konferenz der Generalsekretäre als beratendes Organ des Staatsrats bleiben vorbehalten. |  |
| **Art. 11** Behörde für Öffentlichkeit, Datenschutz und Mediation |  |
| 1 Die kantonale Behörde für Öffentlichkeit, Datenschutz und Mediation stellt gemäss der entsprechenden Gesetzgebung die Aufsicht über den Schutz und die Sicherheit von Personendaten bei der Information der Öffentlichkeit sicher. |  |
| 2 Sie gibt bei Bedarf Weisungen zum Schutz der Personendaten auf Internet heraus. | 2 Sie gibt bei Bedarf Weisungen zum Schutz der Personendaten im Umfeld der digitalen Kommunikation heraus. |
| 3 Sie erhält ausserdem alle Entwürfe, bei denen die Verbreitung von sensiblen Personendaten auf Internet geplant ist, zur vorherigen Stellungnahme. | 3 Sie erhält ausserdem alle Projekte, bei denen die Bearbeitung besonders schützenswerter Personendaten im Rahmen der digitalen Kommunikation vorgesehen wird, zur Stellungnahme. |
| **Art. 13** Medienmitteilungen |  |
| 1 In den Medienmitteilungen werden die entsprechenden Gegenstände strukturiert, zusammenfassend und klar dargestellt. Sie werden in einer allgemein zugänglichen Sprache verfasst und gegebenenfalls liegen ihnen zusätzlich nützliche Unterlagen bei. |  |
| 2 Es wird systematisch eine Kontaktperson angegeben, die Fragen nach zusätzlichen Auskünften beantworten kann. |  |
| 3 Die Medienmitteilungen und die Begleitdokumente werden am Tag der Verbreitung oder am Ende der Sperrfrist auf Internet zur Verfügung gestellt. | 3 Die Direktionen und die Verwaltungseinheiten veröffentlichen die Medienmitteilungen und die Begleitdokumente am Tag der Verbreitung oder am Ende der Sperrfrist auf Internet. |
| 4 Das Büro für Information koordiniert die Verwaltung der News auf Internet und die elektronische Archivierung der Medienmitteilungen. | 4 Das Büro für Information koordiniert die Verwaltung der News auf Internet, die Aufbewahrung alter Medienmitteilungen auf der Website des Staats und ihre Ablieferung an das Historische Archiv. |
| **Art. 15** Weitere Formen |  |
| 1 Die Medien werden ausserdem informiert: |  |
| a) durch die Zusammenfassungen der Staatsratssitzungen (Art. 23 Abs. 1); |  |
| b) indem Unterlagen zur Verfügung gestellt werden; |  |
| c) indem punktuelle Auskunftsgesuche beantwortet werden; |  |
| d) indem Mitglieder des Staatsrates oder der Verwaltung an Diskussionen und Interviews allgemeiner Art teilnehmen. | d) indem Mitglieder des Staatsrates oder der Verwaltung an Diskussionen und Interviews teilnehmen. |
| **Art. 20** Verfahren und Ausführungsmassnahmen |  |
| 1 Das Akkreditierungsgesuch wird zusammen mit den für die Erteilung nötigen Auskünften schriftlich beim Büro für Information eingereicht. | 1 Das Gesuch um Akkreditierung ist zusammen mit den nötigen Informationen für die Gewährung der Akkreditierung an das Büro für Information zu richten. |
| 2 Die Staatskanzlei entscheidet über die Erteilung und den Entzug der Akkreditierung sowie über die Massnahmen nach Artikel 18. Gegen ihre Verfügungen kann gemäss dem Gesetz über die Verwaltungsrechtspflege Beschwerde eingelegt werden. |  |
| 3 Das Büro für Information der Staatskanzlei führt die Liste der akkreditierten Medien und Medienschaffenden regelmässig nach; diese steht den Direktionen und den Verwaltungseinheiten zur Verfügung. |  |
| **Art. 23** Wöchentliche Sitzungen |  |
| 1 Die wichtigsten Beschlüsse der wöchentlichen Staatsratssitzungen werden in einer Zusammenfassung präsentiert, die in der Regel am Tag nach der Sitzung verteilt wird. |  |
| 2 Über Gegenstände, die von besonderem Interesse sind, und die wichtigsten Entscheide gibt es eine besondere Mitteilung, der in der Regel eine erläuternde Unterlage beiliegt; zu solchen Gegenständen gehören namentlich Beschlüsse, die bedeutende finanzielle Folgen nach sich ziehen, beträchtliche Auswirkungen auf andere Gemeinwesen oder auf eine grosse Anzahl Personen haben und, sofern ihr Geltungsbereich nicht beschränkt ist, solche, bei denen der Staatsrat Gesetzgeber ist. |  |
| 3 Die zuständige Direktion macht einen Entwurf für die Medienmitteilung, den sie dem Staatsrat zusammen mit ihrem Antrag vorlegt; wenn die Umstände es rechtfertigten, organisiert sie im Einverständnis mit dem Büro für Information eine Medienkonferenz. | 3 Wenn für das Geschäft eine Kommunikation, die direkt vom Staatsrat kommt, erforderlich ist, macht die zuständige Direktion einen Entwurf für die Medienmitteilung, den sie ihm zusammen mit ihrem Antrag vorlegt; wenn die Umstände es rechtfertigten, organisiert sie im Einverständnis mit dem Büro für Information eine Medienkonferenz. |
| **Art. 28** Teilnahme an einer Diskussion oder einem Interview |  |
| 1 Werden Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Verwaltung zur Teilnahme an einer öffentlichen Diskussion oder zu einem allgemeinen Interview über die Tätigkeiten im Zusammenhang mit ihrer Funktion eingeladen, so teilen sie dies vorher der Direktion, zu der sie gehören, mit; diese gibt allenfalls die nötigen Weisungen. | 1 Werden Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Verwaltung aufgrund ihrer Funktion zur Teilnahme an einer öffentlichen Diskussion oder zu einem allgemeinen Interview eingeladen, so teilen sie dies vorher der Direktion, zu der sie gehören, mit; diese gibt allenfalls die nötigen Weisungen. |
| **Art. 30** Weisungen |  |
| 1 Die Direktionen können die Regeln dieses Abschnitts 2.4 mit Weisungen ergänzen, insbesondere um den Inhalt der Artikel 27 und 28 näher zu regeln oder um von diesen Artikeln abzuweichen. | 1 Die Direktionen können die Regeln des Abschnitts 2.4 mit Weisungen ergänzen, insbesondere um den Inhalt der Artikel 27, 28 und 29 Abs. 2 näher zu regeln oder um von diesen Artikeln abzuweichen. |
| 2 Die Anstalten mit eigener Rechtspersönlichkeit können ihre Beziehungen zu den Medien mit Weisungen selbstständig regeln; diese Weisungen müssen dem Staatsrat zur Genehmigung unterbreitet werden. Fehlen solche Weisungen, so gelten die Bestimmungen dieses Abschnitts 2.4. |  |
| 3 Die Staatskanzlei bekommt eine Kopie der Weisungen, die die Direktionen und die Anstalten mit eigener Rechtspersönlichkeit erlassen haben. |  |
| **Art. 31** Vorbehalt |  |
| 1 Die Bestimmungen dieses Abschnitts 2.4 gelten für die kantonale Behörde für Öffentlichkeit, Datenschutz und Mediation nur so weit, als sie mit deren unabhängigen Stellung vereinbar sind. | 1 Die Bestimmungen in Abschnitt 2.4 gelten für die kantonale Behörde für Öffentlichkeit, Datenschutz und Mediation, das Finanzinspektorat und das Büro für die Gleichstellung von Frau und Mann und für Familienfragen nur soweit, als es mit ihrer unabhängigen Stellung vereinbar ist. |
| **3.1 Internet** | **3.1 Im Allgemeinen** |
| **Art. 32** Grundsätze | **Art. 32** *Totalrevidiert.* Arten der direkten Information |
| 1 Der Staat setzt das Internet als häufigstes Mittel für die direkte Information ein und berücksichtigt dabei die Entwicklung der Informations- und Kommunikationstechnologien. | 1 Der Staatsrat und die Verwaltung setzen die digitale Kommunikation als häufigstes Mittel für die direkte Information ein und berücksichtigen dabei die Entwicklung der Informations‑ und Kommunikationstechnologien. |
| 2 Die Koordination mit dem Grossen Rat und der Gerichtsbehörde wird durch eine Vereinbarung mit den betreffenden Behörden sichergestellt. Diese werden insbesondere bei der Vorbereitung der Weisungen nach Artikel 37 beigezogen; die Einzelheiten werden im gegenseitigen Einvernehmen festgelegt. | 2 Die digitale Kommunikation umfasst insbesondere die Website des Staates, unabhängige Websites und die Nutzung von Social Media. |
| 3 Die vom Sekretariat des Grossen Rates, vom Justizrat und vom Kantonsgericht übermittelten aktuellen Mitteilungen werden von Amtes wegen in das Portal des Staates aufgenommen. | 3 Sie wird durch andere Formen der direkten Information ergänzt, insbesondere durch die Beantwortung von Auskunftsanfragen und die Unterstützung der Nutzerinnen und Nutzer öffentlicher Dienste. |
|  | **Art. 32a** Koordination mit dem Grossen Rat und den Gerichtsbehörden |
|  | 1 Wenn nötig wird die Koordination mit dem Grossen Rat und den Gerichtsbehörden, namentlich bei der digitalen Kommunikation, durch eine Vereinbarung mit den betreffenden Behörden sichergestellt. |
|  | 2 Der Grosse Rat und die Gerichtsbehörden werden, soweit nötig, bei der Vorbereitung der Weisungen nach Artikel 37 beigezogen. |
|  | 3 Die vom Grossen Rat und von den Gerichtsbehörden verbreiteten News werden automatisch in den Newsfeed des Staates aufgenommen. |
|  | **3.1.a Website des Staates** |
| **Art. 33** Websites | **Art. 33** Inhalt |
| 1 Das Portal des Staates und die Website des Staatsrats werden unter der Verantwortung der Staatskanzlei vom Büro für Information verwaltet. | 1 Die vom Staatsrat und der Verwaltung im Internet verbreiteten Informationen werden auf der Website des Staates zusammengefasst. Diese steht auch dem Grossen Rat und den Gerichtsbehörden zur Verfügung. |
|  | 1a Das Büro für Information betreut unter der Verantwortung der Staatskanzlei die Homepage des Staates und Seiten, die dem Staatsrat gewidmet sind. |
| 2 Die Direktionen, die Staatskanzlei und grundsätzlich deren Verwaltungseinheiten verfügen über eine Website, auf der sie mindestens folgende Informationen veröffentlichen: | 2 Die Direktionen, die Staatskanzlei und grundsätzlich auch ihre Verwaltungseinheiten verfügen über eigene Seiten auf der Website des Staates, auf denen sie mindestens folgende Informationen veröffentlichen: |
| a) allgemeine Vorstellung ihrer Aufgaben, ihrer Organisation und der wichtigen laufenden Projekte; |  |
| b) Informationen über die Leistungen für die Kundinnen und Kunden der Verwaltung; |  |
| c) ein Kontaktformular; |  |
| d) die in der Spezialgesetzgebung vorgeschriebenen Informationen. |  |
| 3 Für bedeutende Projekte, die sich über eine längere Zeit erstrecken, können besondere Websites geschaffen werden. | 3 Weitere Seiten können eingerichtet werden, insbesondere bei wichtigen und langfristigen Projekten. |
| **Art. 34** Organisation und Verwaltung der Websites – Im Allgemeinen | **Art. 34** *Totalrevidiert.* Organisation |
| 1 Die Websites werden je nach den Bedürfnissen der Bestimmungspersonen organisiert, entsprechen den Zugangsnormen für behinderte Personen und werden regelmässig aktualisiert. | 1 Die Website des Staates wird nach den Bedürfnissen ihres Zielpublikums organisiert, entspricht den Normen für die Zugänglichkeit für Menschen mit Behinderungen und wird regelmässig aktualisiert; die Gestaltung und die Ergonomie ihrer Seiten muss auf den Grundsätzen der Benutzererfahrung basieren. |
| 2 Sie müssen die Informationssuche auf einem hierarchischen Weg (Struktur der Verwaltung) und auf einem thematischen Weg (Systematik oder Alphabet) ermöglichen. | 2 Die Website des Staates muss die Suche nach Informationen nach Schlüsselwörtern, auf thematischer Basis und auf hierarchischer Basis (Struktur der Verwaltung), ermöglichen. |
| 3 Sie entsprechen den Anforderungen des Schutzes und der Sicherheit der Personendaten und der Informatiksicherheit. | 3 Sie entspricht den Anforderungen des Schutzes und der Sicherheit der Personendaten und der Informatiksicherheit. |
| 4 Die Aufsicht über den Inhalt der Websites der Verwaltungseinheiten wird gemäss den Artikeln 7 Abs. 2 Bst. b und 11 Abs. 1 sichergestellt; die Kontrolle durch das Büro für Information gemäss Artikel 6 Abs. 1 Bst. e bleibt ausserdem vorbehalten. | 4 Die Seiten der Website des Staates beinhalten hauptsächlich Artikel, die andauernd gültige Informationen enthalten, sowie News, deren Inhalt zum Zeitpunkt ihres Verfassens gültig ist. |
| **Art. 35** Organisation und Verwaltung der Websites – Content-Management-System | **Art. 35** *Totalrevidiert.* Content-Management-System |
| 1 Die Schaffung, der Unterhalt und das Update der Websites werden mit einem zentralen Content-Management-System (CMS) verwaltet, das eine strukturelle und grafische Identität sicherstellt. | 1 Die Schaffung, der Unterhalt und das Update der Website des Staates werden mit einem zentralen Content-Management-System (CMS) verwaltet, das eine strukturelle und grafische Identität sicherstellt. |
| 2 Folgende Einheiten sind nicht verpflichtet, ihre Website mit dem CMS zu verwalten: | 2 Das Hosting und die Wartung des CMS können mit vorheriger Zustimmung des Staatsrats an den Anbieter der Anwendung delegiert werden. |
| a) die Einheiten, für die die Anforderungen des Corporate Designs des Staates nicht gelten; |  |
| b) die Einheiten, denen die Konferenz der Informationsverantwortlichen aus Gründen der Kompatibilität mit Informatikanwendungen eine Ausnahme bewilligt hat; die Bewilligung kann vorsehen, dass eine kurze Vorstellung der betreffenden Einheit in das CMS aufgenommen wird. |  |
| 3 Vor der ersten Veröffentlichung der neuen Website im CMS kontrolliert das Büro für Information, ob die Organisation, die Präsentation und die Suchmaschinen-Optimierung stimmen und ob die Weisungen eingehalten werden. | 3 Die Staatskanzlei sorgt in Zusammenarbeit mit dem Amt für Informatik und Telekommunikation dafür, dass die Regeln über das Outsourcing, die in den Gesetzgebungen über das E-Government und den Datenschutz vorgesehen sind, eingehalten werden. Sie stellt insbesondere sicher, dass der Outsourcing-Vertrag mit diesen Regeln übereinstimmt. |
|  | **Art. 35a** Corporate Design |
|  | 1 Die Website des Staates und die dort veröffentlichten Seiten unterliegen den Vorschriften der Verordnung vom 6. Dezember 2011 über das Corporate Design (CDV) und der in dieser Verordnung vorgesehenen Grafikcharta. |
|  | 2 Auf Gesuch der betroffenen Direktion kann die Konferenz der Informationsverantwortlichen aber für bestimmte Seiten Ausnahmen von den Vorschriften des Corporate Design gewähren, insbesondere für Einheiten, für welche die Anforderungen der CDV nicht gelten, oder für direktionsübergreifende oder interkantonale Projekte. |
| **Art. 36** Organisation und Verwaltung der Websites – Informatik-Support | **Art. 36** *Totalrevidiert.* Hilfe und Informatik-Support |
| 1 Die Staatskanzlei stellt für die Websites den Informatik-Support der ersten Stufe sicher und verwaltet die Zugangsberechtigungen zum CMS. | 1 Das Büro für Information: |
|  | a) verwaltet die Zugangsberechtigungen zum CMS; |
|  | b) stellt die Schulung der Personen, die das CMS verwenden, sicher; |
|  | c) unterstützt die Direktionen und Verwaltungseinheiten bei der Nutzung des CMS; |
|  | d) stellt den Informatik-Support der ersten Stufe sicher. |
| 2 Das Amt für Informatik und Telekommunikation übernimmt die Verantwortung, die sich aus seiner Stelle als Fachdienst des Staates für Informatik ergibt; insbesondere: | 2 Das Amt für Informatik und Telekommunikation übernimmt die Verantwortung, die sich aus seiner Stelle als Fachdienst des Staates für Informatik ergibt; insbesondere: |
| a) stellt es das Hosting und den Unterhalt der Internet-Server und des Content-Management-Systems der Sites sicher; | a) stellt es das Hosting und die Wartung des CMS sicher oder sorgt, falls diese ausgelagert werden, in Zusammenarbeit mit der Staatskanzlei für die Umsetzung und Überwachung der Bestimmungen über die Auslagerung; |
| b) nimmt es Stellung zu den Ausnahmen nach Artikel 35 Abs. 2 Bst. b; | b) nimmt es Stellung zu den Ausnahmen nach Artikel 35 Abs. 2 Bst. b; |
| c) achtet es auf die Einhaltung der Informatikpolitik des Staates und die Informatiksicherheit gemäss den einschlägigen Bestimmungen; | c) achtet es auf die Einhaltung der Informatikpolitik des Staates und die Informatiksicherheit gemäss den einschlägigen Bestimmungen; |
| d) gibt es die nötigen technischen Weisungen heraus, unterstützt die Direktionen und die Verwaltungseinheiten bei deren Anwendung und sorgt für deren Beachtung. | d) gibt es die nötigen technischen Weisungen heraus, unterstützt die Direktionen und die Verwaltungseinheiten bei deren Anwendung und sorgt für deren Beachtung. |
|  | 3 Anfragen für Hilfe und Informatik-Support bei der Nutzung des CMS werden zentral beim Support Request Management System des Amts für Informatik und Telekommunikation gesammelt. |
| **Art. 37** Weisungen |  |
| 1 Die Regeln dieses Abschnitts 3.1 werden in Weisungen genauer ausgeführt und ergänzt; diese regeln namentlich: | 1 Die Vorschriften für die Website des Staates werden in Weisungen präzisiert und ergänzt, die sich insbesondere auf Folgendes beziehen: |
| a) wie eine Website eröffnet und verwaltet wird und wie die Domänen-Namen verwaltet werden; | a) das Verfahren zur Erstellung von Seiten für eine neue Einheit oder ein neues Projekt und die Verwaltung von Domainnamen; |
| b) welchen Inhalt das Portal hat und wie es sich präsentiert sowie nach welchen Kriterien aktuelle Mitteilungen auf dieser Website veröffentlicht werden; | b) welchen Inhalt die Homepage der Website des Staates hat, wie sie strukturiert ist und wie sie sich präsentiert sowie nach welchen Kriterien News auf dieser Website veröffentlicht werden; |
| c) welche Mindestanforderungen für den Inhalt der übrigen Websites sowie für ihre Struktur und ihre Präsentation gelten; | c) welche Mindestanforderungen für den Inhalt der übrigen Seiten sowie für ihre Struktur und ihre Präsentation gelten; |
| d) wann ausnahmsweise Werbung und Links zu kommerziellen Websites aufgenommen werden; |  |
| e) wie das Prinzip der Gleichstellung für behinderte Personen berücksichtigt wird; |  |
| f) wie Daten, die nicht mehr aktuell sind, auf der Website archiviert werden; | f) die Aufbewahrung von Daten, die nicht mehr aktuell sind, auf der Website des Staates; |
| g) wie die Verantwortlichen für die Websites ausgebildet werden. | g) die Schulung von Personen, die berechtigt sind, Informationen auf der Website des Staates zu veröffentlichen. |
| 2 Die Weisungen werden mit den Anforderungen des Corporate Designs des Staates koordiniert. | 2 Die Weisungen werden mit den Anforderungen des Corporate Design des Staates und allenfalls mit den Weisungen zum Schutz der Personendaten nach Artikel 11 Abs. 2 koordiniert. |
|  | **Art. 37a** Aufsicht |
|  | 1 Die Aufsicht über den Inhalt der Seiten der Verwaltungseinheiten wird gemäss den Artikeln 7 Abs. 2 Bst. b und 11 sichergestellt. |
|  | 2 Die Kontrolle durch das Büro für Information gemäss Artikel 6 Abs. 1 Bst. e bleibt ausserdem vorbehalten. |
|  | **3.1.b Unabhängige Websites** |
|  | **Art. 37b** Kategorien |
|  | 1 Die Anstalten mit eigener Rechtspersönlichkeit können ihre eigene Website ausserhalb des CMS erstellen und verwalten, zusätzlich zu den Seiten, die sie auf der Website des Staates verwalten, oder an deren Stelle. |
|  | 2 Für die Erstellung weiterer, von der Website des Staates unabhängiger Websites braucht es eine Bewilligung. Diese kann erteilt werden: |
|  | a) für Websites anderer Verwaltungseinheiten oder Anstalten, die ihnen unterstellt sind, wenn dies aufgrund besonderer Umstände gerechtfertigt ist; |
|  | b) für Anwendungen, die nicht ins CMS integriert werden können, insbesondere wegen der Auslagerung oder aus Gründen des Schutzes der Personendaten. |
|  | 3 Das Büro für Information wird einen Monat im Voraus über die Eröffnung einer unabhängigen Website informiert. |
|  | **Art. 37c** Anwendbare Regelung |
|  | 1 Für unabhängige Websites gelten die allgemeinen Organisationsgrundsätze nach Artikel 34 Abs. 1 und 3 und die entsprechenden Weisungen. |
|  | 2 Der Mindestinhalt der unabhängigen Websites der Anstalten mit eigener Rechtspersönlichkeit, der übrigen Verwaltungseinheiten und der Anstalten, die ihnen unterstellt sind, muss demjenigen nach Artikel 33 Abs. 2 entsprechen. |
|  | 3 Unabhängige Websites unterliegen nicht den Anforderungen des Corporate Designs des Staates. Ihre Zugehörigkeit zum Staat Freiburg muss darin jedoch gemäss Artikel 3 Abs. 2 CDV klar erwähnt werden. |
|  | 4 Unabhängige Websites werden von den betreffenden Anstalten und Einheiten selbständig verwaltet. Diese erhalten nicht die Unterstützung und den Support nach Artikel 36. |
|  | **Art. 37d** Bewilligungsverfahren |
|  | 1 Bewilligungsgesuche werden über die zuständige Direktion an das Büro für Information gerichtet. Ihnen wird eine ausführliche Begründung beigelegt. |
|  | 2 Die Gesuche werden folgenden Stellen zur Stellungnahme unterbreitet: |
|  | a) dem Amt für Informatik und Telekommunikation für die technischen Aspekte und die Informatiksicherheit; |
|  | b) der ÖDSMB, wenn sie besondere Probleme beim Schutz der Personendaten aufwerfen. |
|  | 3 Die Bewilligung wird von der Konferenz der Informationsverantwortlichen erteilt. Für die Websites der Einheiten nach Artikel 37b Abs. 2 Bst. a kann sie davon abhängig gemacht werden, dass eine minimale Darstellung der betreffenden Einheit in die Website des Staates integriert wird. |
|  | **3.1.c Social Media** |
|  | **Art. 37e** |
|  | 1 Die Direktionen und die Verwaltungseinheiten können die Social Media je nach Bedarf und ihnen eigenen Themen für ihre Kommunikation verwenden. |
|  | 2 Die Staatskanzlei erlässt einen Leitfaden für die Nutzung von Social Media und aktualisiert ihn regelmässig. |
|  | 3 Die im Leitfaden festgelegten Grundsätze sind für die Direktionen und ihre Einheiten, einschliesslich der Anstalten mit eigener Rechtspersönlichkeit, verbindlich. Die Staatskanzlei sorgt dafür, dass sie eingehalten werden. |
| **Art. 40** Hilfe für die Benützerinnen und Benützer öffentlicher Dienste |  |
| 1 Die Verwaltungseinheiten geben den Benützerinnen und Benützern die nötigen Auskünfte, damit diese ihre Rechte wahrnehmen und ihre Pflichten erfüllen können; sie geben auch Auskunft über ihre Dienstleistungen. |  |
| 2 Sie verbreiten diese Auskünfte auf angemessene Weise und organisieren sich so, dass sie schnell und vollständig zusätzliche Fragen beantworten können. |  |
|  | 3 Wenn Zusatzfragen auf elektronischem Wege gestellt wurden, wird davon ausgegangen, dass die Fragestellerin oder der Fragesteller die Risiken akzeptiert hat, die sich aus dieser Art der Kommunikation ergeben, und die Antwort kann auf demselben Weg gegeben werden. Allerdings: |
|  | a) Die Verwaltungseinheit muss sich vorab vergewissern, dass die E-Mail-Adresse tatsächlich diejenige der Fragestellerin oder des Fragestellers ist. |
|  | b) Besonders schützenserte Personendaten oder geheimnisgeschützte Informationen dürfen auf diesem Weg darf nur mit ausdrücklicher Zustimmung der betroffenen Person versendet werden. |
|  | II. |
|  | **1.**  Der Erlass SGF [122.0.14](https://bdlf.fr.ch/data/122.0.14/de) (Verordnung über das Corporate Design des Staates Freiburg (CDV), vom 06.12.2011) wird wie folgt geändert: |
| **Art. 3** Anwendungsbereich – Ausnahmen |  |
| 1 Für folgende Einheiten gilt diese Verordnung nicht: |  |
| a) die Universität und die anderen Hochschulen des Kantons Freiburg; |  |
| b) das Interprofessionelle Weiterbildungszentrum; |  |
| c) das Museum für Kunst und Geschichte; |  |
| d) das Naturhistorische Museum; |  |
| e) die Kantonale Sozialversicherungsanstalt; |  |
| f) das freiburger spital; |  |
| g) das Freiburger Netz für die Pflege im Bereich psychische Gesundheit; |  |
| h) das Amt für Strassenverkehr und Schifffahrt; |  |
| i) die Kantonale Gebäudeversicherung; |  |
| j) die Nutztierversicherungsanstalt; |  |
| k) die Pensionskasse des Staatspersonals. |  |
| 2 Diese Einheiten sind jedoch verpflichtet, bei den Gegenständen nach Artikel 4 Abs. 2 ihre Zugehörigkeit zum Staat Freiburg auszudrücken, indem sie den Ausdruck «Einheit des Staates Freiburg» oder «Staat Freiburg» in ihr Corporate Design aufnehmen; der Staatsrat kann sie von dieser Pflicht entbinden. |  |
|  | 3 Diese Verordnung gilt auch nicht für unabhängige Websites, die gemäss Artikel 37b der Verordnung vom 14. Dezember 2010 über die Information über die Tätigkeiten des Staatsrats und der Kantonsverwaltung (InfoV) ausserhalb des Content-Management-Systems der Website des Staates erstellt und verwaltet werden; Absatz 2 gilt für diese Websites sinngemäss. |
| **Art. 4** Grafikcharta |  |
| 1 Eine Grafikcharta, die auf Internet und Intranet verfügbar ist, legt das Corporate Design des Staates Freiburg und dessen Anwendung fest. Sie ist verbindlich. |  |
| 2 Die Charta bestimmt, wie das Corporate Design namentlich bei folgenden Gegenständen anzuwenden ist: Papeterie sowie gedruckte und elektronische Dokumente der Bürotechnik, Veröffentlichungen und andere Drucksachen, Mitteilungen und Stellenausschreibungen, Websites und elektronische Schnittstellen für die Öffentlichkeit, Produkte aus Informatik-Anwendungen und aus Datenbanken, Aufschriften und damit zusammenhängende Produkte. | 2 Die Charta bestimmt, wie das Corporate Design namentlich bei folgenden Gegenständen anzuwenden ist: Papeterie sowie gedruckte und elektronische Dokumente der Bürotechnik, Veröffentlichungen und andere Drucksachen, Mitteilungen und Stellenausschreibungen, Website des Staates und elektronische Schnittstellen für die Öffentlichkeit, Produkte aus Informatik-Anwendungen und aus Datenbanken, Aufschriften und damit zusammenhängende Produkte. |
|  | **2.**  Der Erlass SGF [122.0.17](https://bdlf.fr.ch/data/122.0.17/de) (Verordnung über die Staatsratssitzungen (SRSVV), vom 08.04.2014) wird wie folgt geändert: |
| **Art. 36** Kapitel «Weitere Geschäfte» – Geschäfte, die zum Entscheid unterbreitet werden |  |
| 1 Geschäfte zum Entscheid werden in Form einer Notiz unterbreitet; sie umfasst: |  |
| a) das Entscheiddispositiv, das als Grundlage für das Protokoll dient; |  |
| b) eine Zusammenfassung des Problems, die eine Darstellung des Problems und dessen, worum es geht, sowie eine Beschreibung der gewählten Lösung enthält; |  |
| c) allenfalls eine Erwähnung, welche Organe und Instanzen angehört wurden und wie dringend ein Entscheid gefällt werden muss. |  |
| 2 Die Notiz sollte nicht länger als zwei A4-Seiten sein. Die Zusammenfassung und die Beschreibung der Lösung sind freiwillig, wenn das eigentliche Dossier nicht länger als drei A4-Seiten ist. |  |
| 3 Zu den Geschäften, bei denen eine Mitteilung vorgesehen ist, kommt ein Entwurf für eine Medienmitteilung oder für die Ankündigung einer Medienkonferenz hinzu; das Datum der Medienkonferenz muss mit dem Büro für Information der Staatskanzlei vereinbart werden. | 3 Zu den Geschäften, bei denen eine Mitteilung des Staatsrats vorgesehen ist, kommt ein Entwurf für eine Medienmitteilung oder für die Ankündigung einer Medienkonferenz hinzu; das Datum der Medienkonferenz muss mit dem Büro für Information der Staatskanzlei vereinbart werden. |
|  | **3.**  Der Erlass SGF [122.0.21](https://bdlf.fr.ch/data/122.0.21/de) (Reglement über die Ausarbeitung der Erlasse (AER), vom 24.05.2005) wird wie folgt geändert: |
| **Art. 30** Öffentlichkeit |  |
| 1 Die Vernehmlassungsunterlagen sind im Internet abrufbar, sobald sie an die Adressaten verschickt worden sind; wurde ein zusammenfassender Bericht erstellt, so wird dieser ebenfalls auf Internet verbreitet, nachdem die Direktion entschieden hat, welche Folge dem Entwurf gegeben wird. | 1 Die Vernehmlassungsunterlagen sind im Internet abrufbar, sobald sie an die Adressaten verschickt worden sind; wurde ein zusammenfassender Bericht erstellt, so kann dieser ebenfalls auf Internet verbreitet werden, nachdem die Direktion entschieden hat, welche Folge dem Entwurf gegeben wird. |
| 2 Die Öffentlichkeit der eingereichten Stellungnahmen ist ausserdem gemäss der Gesetzgebung über die Information und den Zugang zu den Dokumenten gewährleistet, nachdem die Vernehmlassungsfrist abgelaufen ist. |  |
|  | III. |
|  | Keine Aufhebung von Erlassen in diesem Abschnitt. |
|  | IV. |
|  | Diese Verordnung tritt am 00 Monat 0000 in Kraft. |
|  | [Signaturen] |