



**Wegleitung**

**zum**

**Gesetz über das Öffentlichkeitsprinzip der  
Verwaltung**

## Inhaltsverzeichnis

<b>1.</b>	<b>Das Öffentlichkeitsprinzip</b>	<b>3</b>
1.1.	Einleitung	3
1.2.	Verhältnis zum Amtsgeheimnis	3
<b>2.</b>	<b>Geltungsbereich</b>	<b>3</b>
2.1.	Behörden	3
2.2.	Spezialgesetzliche Regelungen	4
<b>3.</b>	<b>Ablauf des Verfahrens auf Zugang zu amtlichen Dokumenten</b>	<b>4</b>
3.1.	Anwendbares Verfahrensrecht	4
3.2.	Anspruchsberechtigte Personen	5
3.2.1.	Natürliche Personen	5
3.2.2.	Juristische Personen	5
3.2.3.	Ausschluss öffentlicher Organe	5
3.3.	Begriff des amtlichen Dokuments	6
3.4.	Notwendiger Inhalt des Zugangsgesuches	7
3.5.	Zuständige Behörde für Zugangsgesuche	8
3.6.	Art der Zugangsgewährung	9
3.7.	Einschränkungen des Zugangs	10
3.7.1.	Laufende Verfahren	10
3.7.2.	Vor Inkrafttreten des Öffentlichkeitsgesetzes erstellte Dokumente	11
3.7.3.	Überwiegende öffentliche Interessen	11
3.7.4.	Überwiegende private Interessen	13
3.7.5.	PUK-Protokolle	14
3.8.	Prüfung des Gesuches durch die Behörde	15
3.9.	Dokumente mit Personendaten Dritter	16
3.10.	Bearbeitungsfristen	17
<b>4.</b>	<b>Archivierte amtliche Dokumente</b>	<b>18</b>
<b>5.</b>	<b>Kosten</b>	<b>18</b>
5.1.	Grundsatz: Kostenlosigkeit	18
5.2.	Ausnahme: Erhebung von Gebühren	19
5.2.1.	Höhe der Gebühren	19
5.2.2.	Vorgehen bei Gebührenerhebung	19
<b>6.</b>	<b>Rechtsschutz</b>	<b>20</b>
<b>7.</b>	<b>Bei Fragen: Fachstelle Öffentlichkeitsprinzip</b>	<b>20</b>
<b>8.</b>	<b>Ablaufschema und Vorlagen</b>	<b>21</b>

## **1. Das Öffentlichkeitsprinzip**

### **1.1. Einleitung**

Einleitung

Die Verwaltungen des Kantons Zug und der Zuger Gemeinden waren geprägt vom Grundsatz der Geheimhaltung. Ein allgemeines Recht der Bevölkerung auf Zugang zu Verwaltungsinformationen und -dokumenten bestand nicht, ausser ein Rechtssatz sah dies ausdrücklich vor oder das öffentliche Interesse gebot die Information der Bevölkerung. Das Amtsgeheimnis verhinderte, dass einer Person freien Zugang zu amtlichen Informationen und Dokumenten gewährt werden konnte. Mit dem Inkrafttreten des Gesetzes über das Öffentlichkeitsprinzip der Verwaltung (Öffentlichkeitsgesetz, BGS 158.1) per 10. Mai 2014 wurde in dieser Hinsicht ein Paradigmenwechsel eingeleitet. Das Öffentlichkeitsprinzip bestimmt, dass die Tätigkeit der Behörden nicht mehr geheim, sondern öffentlich und transparent ist. Das Öffentlichkeitsgesetz gewährt jeder Person das voraussetzungslose Recht auf Zugang zu amtlichen Dokumenten in einem einfachen, raschen und grundsätzlich kostenlosen Verfahren. Einschränkungen dieses Zugangsrechts sind nur möglich, wenn sie gesetzlich vorgesehen sind oder wenn überwiegende öffentliche oder private Interessen es gebieten. Die vorliegende Wegleitung erklärt die Anwendung des Öffentlichkeitsgesetzes, das Verfahren auf Zugang zu amtlichen Informationen und Dokumenten sowie die Fälle, in welchen das Öffentlichkeitsprinzip ausgeschlossen oder eingeschränkt wird.

### **1.2. Verhältnis zum Amtsgeheimnis**

Verhältnis zum  
Amtsgeheimnis

Amtliche Informationen und Dokumente unterstehen auch nach dem Inkrafttreten des Öffentlichkeitsgesetzes dem Amtsgeheimnis. Wer als Mitarbeiterin oder Mitarbeiter einer Behörde solche Informationen oder Dokumente ohne Berechtigung öffentlich macht, erfüllt den Straftatbestand der Amtsgeheimnisverletzung (Art. 320 des Strafgesetzbuches). Das Öffentlichkeitsprinzip geht allerdings dem Amtsgeheimnis grundsätzlich vor. Mitarbeitende einer Behörde verstossen daher nicht gegen das Amtsgeheimnis, wenn sie einer Person bei gegebenen Voraussetzungen auf ihr Gesuch hin Zugang zu amtlichen Informationen und Dokumenten gewähren.

## **2. Geltungsbereich**

### **2.1. Behörden**

Kanton und Ge-  
meinden

Das Öffentlichkeitsprinzip gilt für alle Behörden des Kantons Zug (§ 2 des Öffentlichkeitsgesetzes). Als Behörden des Kantons gelten nicht nur die Direktionen und Ämter, sondern auch sämtliche Untereinheiten (Fachstellen etc.), Anstalten (z.B. Gebäudeversicherung) und Körperschaften (z.B. Bodenverbesserungsgenossenschaft). Auch der Regierungsrat und der Kantonsrat mitsamt seinen Kommissionen werden erfasst. Das Öffentlichkeitsgesetz findet weiter Anwendung auf sämtliche Einwohner-, Bürger-, Korporations- und Kirchgemeinden des Kantons Zug. Als gemeindliche Behörden gelten ihre Verwaltung und Organe (z.B. Gemeinderat, Stadtrat, Grosser Gemeinderat), aber auch Anstalten und Körperschaften sowie Gemeindeverbände.

Justizbehörden

Auf die Justizbehörden des Kantons Zug (Verwaltungsgericht, Obergericht, Kantonsgericht, Strafgericht, Staatsanwaltschaft, Schätzungskommission, Schlichtungsstellen und Polizei als Strafverfolgungsorgan) findet das Öffentlichkeitsprinzip nur teilweise Anwendung (§ 3 Abs. 1

Bst. a und § 4 Abs. 1 des Öffentlichkeitsgesetzes). Es kann lediglich Zugang zu amtlichen Dokumenten verlangt werden, welche die administrative Tätigkeit der Justizbehörden betrifft (z.B. Organisation, Rechenschaftsberichte, Budget). Ausgeschlossen ist hingegen der Bereich der Rechtspflege. Dieser Bereich umfasst sämtliche laufenden und abgeschlossenen zivil-, straf- und verwaltungsrechtlichen Verfahren, Strafuntersuchungen, Schiedsverfahren sowie internationale Rechts- und Amtshilfe. Ob eine Person Zugang zu Dokumenten der Rechtspflege verlangen kann, richtet sich nach der jeweils anwendbaren Verfahrensordnung bzw. Spezialgesetzen (z.B. Art. 101 der Schweizerischen Strafprozessordnung, SR 312.0).

Dritte ausserhalb der Verwaltung

Weiter unterstehen auch Organisationen und Personen des privaten und öffentlichen Rechts ausserhalb der kantonalen oder gemeindlichen Verwaltung dem Öffentlichkeitsprinzip, soweit sie öffentliche Aufgaben erfüllen (§ 2 Abs. 2 Bst. c des Öffentlichkeitsgesetzes). Als öffentliche Aufgaben gelten sämtliche gesetzlichen Aufforderungen an den Staat, gewisse Leistungen im Interesse des Gemeinwohls zu erbringen. Die Auslagerung öffentlicher Aufgaben auf private und halbprivate Organisationen (Vereine, Fachstellen, Stiftungen, Museen, Zentren) erfolgt in der Regel durch eine Leistungsvereinbarung (z.B. Zug Tourismus). Typischerweise stellt die Erfüllung öffentlicher Aufgaben nicht das einzige Tätigkeitsgebiet dieser Organisationen dar. Vielmehr üben diese meist auch eine nicht öffentliche Tätigkeit aus, in welcher sie in Konkurrenz zu anderen Anbietern stehen. Diese Organisationen und Personen unterstehen dem Öffentlichkeitsprinzip lediglich insoweit, als sie öffentliche Aufgaben erfüllen. Nur amtliche Dokumente, die sich auf diesen Bereich beziehen, sind unter dem Öffentlichkeitsprinzip zugänglich. Kein Zugangsrecht besteht hingegen für Dokumente, welche die private Tätigkeit betreffen.

Ausgenommene Behörden

Explizit vom Geltungsbereich des Öffentlichkeitsgesetzes ausgenommen sind die Zuger Kantonalbank, das Zuger Kantonsspital sowie die Psychiatrische Klinik Zugersee (§ 3 Abs. 1 Bst. b–d des Öffentlichkeitsgesetzes). Bei diesen Behörden kann gestützt auf das Öffentlichkeitsprinzip kein Zugang zu amtlichen Dokumenten verlangt werden.

## 2.2. Spezialgesetzliche Regelungen

Vorbehalt von Spezialgesetzen

Vorbehalten bleiben zudem Regelungen des Zugangsrechts in Spezialgesetzen. Bestimmt ein solches Gesetz, dass bestimmte Informationen geheim sind oder nur unter bestimmten Bedingungen zugänglich sind, so geht diese spezialgesetzliche Regelung dem Öffentlichkeitsprinzip vor (§ 5 des Öffentlichkeitsgesetzes). Ein Beispiel stellt das Steuergeheimnis dar (§ 108 des Steuergesetzes, BGS 632.1). Eine weitere spezialgesetzliche Regelung betrifft die Einsicht in eigene Personendaten. Verlangt eine Person Zugang zu amtlichen Dokumenten, die ihre eigenen Personendaten enthalten, richtet sich das Verfahren nicht nach dem Öffentlichkeitsgesetz, sondern nach den Bestimmungen des Datenschutzgesetzes (BGS 157.1).

## 3. Ablauf des Verfahrens auf Zugang zu amtlichen Dokumenten

### 3.1. Anwendbares Verfahrensrecht

Anwendbares Verfahrensrecht

Das Öffentlichkeitsgesetz regelt die materiellen Voraussetzungen und Einschränkungen des Zugangs zu amtlichen Dokumenten. Es enthält dazu auch einige spezifische Verfahrensbestimmungen. Die allgemeinen Grundsätze des Verwaltungs- und des Rechtsmittelverfahrens sind hingegen im Gesetz über den Rechtsschutz in Verwaltungssachen (Verwaltungsrechtspflegegesetz, VRG, BGS 162.1) geregelt. Immer dann wenn das Öffentlichkeitsgesetz keine

abweichenden Verfahrensbestimmungen enthält, kommen die Regeln des Verwaltungsrechtspflegegesetzes zur Anwendung.

### **3.2. Anspruchsberechtigte Personen**

Anspruchsbe-  
rechtigte Perso-  
nen

Jede Person hat das Recht, amtliche Dokumente einzusehen und von den Behörden Auskunft über den Inhalt amtlicher Dokumente zu erhalten (§ 7 des Öffentlichkeitsgesetzes). Das Zugangsrecht steht nicht nur natürlichen, sondern auch juristischen Personen und teilrechtsfähigen Personenmehrheiten ohne eigene Rechtspersönlichkeit (z.B. Kollektiv- und Kommanditgesellschaften) zu.

#### **3.2.1. Natürliche Personen**

Natürliche Per-  
sonen

Zugangsberechtigt sind alle handlungsfähigen natürlichen Personen, unabhängig von ihrer Staatsangehörigkeit, ihrem Wohnsitz oder Aufenthaltsort. Eine im Ausland wohnhafte Person mit ausländischer Staatsangehörigkeit hat daher in gleichem Masse Anspruch auf Zugang zu amtlichen Dokumenten wie eine Person schweizerischer Nationalität mit Wohnsitz im Kanton Zug. Ihr dürfen aus diesem Grund allein auch keine Kosten auferlegt werden.

#### **3.2.2. Juristische Personen**

Juristische Per-  
sonen

Zugangsberechtigt sind alle juristischen Personen, unabhängig von ihrer Gesellschaftsform, dem Ort ihres statutarischen Sitzes und ihres Gesellschaftszwecks. Erforderlich ist einzig, dass ihnen das Recht der Persönlichkeit im Sinne von Art. 52 ZGB zukommt. Bei ausländischen Gesellschaften beurteilt sich die Frage, ob sie eine juristische Person darstellen, nach dem ausländischen Recht, nach dem sie organisiert sind (Gesellschaftsstatut; Art. 154 f. IPRG). Die Gesellschaften handeln durch ihre Organe. Ist zweifelhaft, dass eine Person befugt ist, für die juristische Person zu handeln (z.B. fehlender Eintrag im Handelsregister), hat sie ihre Vertretungsbefugnis nachzuweisen.

Kollektiv- und Kommanditgesellschaften stellen keine juristischen Personen dar und besitzen keine eigene Rechtspersönlichkeit. Sie sind indes kraft gesetzlicher Vorschrift parteifähig und daher ebenfalls zugangsberechtigt (Art. 562 und 602 OR). Für sie handeln die zur Vertretung befugten Gesellschafterinnen und Gesellschafter.

#### **3.2.3. Ausschluss öffentlicher Organe**

Ausschluss öf-  
fentlicher Orga-  
ne

Öffentliche Organe (Behörden des Kantons, von Gemeinden, des Bundes oder ausländische Behörden) können sich nicht auf das Öffentlichkeitsprinzip berufen, um Zugang zu amtlichen Dokumenten zu verlangen. Das Öffentlichkeitsgesetz regelt lediglich den Zugang Privater zu amtlichen Dokumenten, nicht aber den Austausch von Informationen unter Behörden. Auskunfts- und Zugangsgesuche einer Behörde gegenüber einer anderen sind daher im Rahmen der ordentlichen Amts- und Rechtshilfe geltend zu machen, soweit die Behörde sich nicht auf spezialgesetzliche Auskunftsrechte berufen kann.

### 3.3. Begriff des amtlichen Dokuments

Definition

Als amtliches Dokument gilt jede Information, die auf einem beliebigen Informationsträger auf-gezeichnet ist, die sich im Besitz einer Behörde befindet, von der sie stammt oder der sie übermittelt worden ist, und welche die Erfüllung einer öffentlichen Aufgabe betrifft (§ 6 Abs. 1 des Öffentlichkeitsgesetzes). Beispiele für amtliche Dokumente stellen die folgenden Informationsträger dar:

- |  |   |
|--|---|
| - Gutachten                                  | - Unterlagen im Bestellprozess im öffentlichen Verkehr  |
| - Vernehmlassungseingaben                    | - Dokumente auf elektronischen Datenträgern (virtuelle Dokumente, z.B. Auszüge aus einer Datenbank) |
| - Gesetzesentwürfe                           | - Mitberichte und Anträge der Direktionen an den Regierungsrat                                      |
| - Statistiken                                |   |
| - Pläne                                      |   |
| - Ton- und Bildaufzeichnungen                |   |
| - Unterlagen von Projekt- und Arbeitsgruppen |   |

Amtlicher Charakter

Amtlicher Charakter kommt einem Dokument zu, wenn es die Erfüllung einer öffentlichen Aufgabe betrifft. Auch ein privates Dokument, das sich im Besitz der Behörde befindet, gilt als amtlich und untersteht dem Gesetz, wenn es zur Ausübung einer öffentlichen Aufgabe verwendet wird. Dies ist beispielsweise bei privaten Dokumenten der Fall, welche die Behörde für die Erteilung einer Bewilligung einverlangt (z.B. Baupläne im Baubewilligungsverfahren). Bei solchen Dokumenten ist indes bei der Beurteilung des Zugangsgesuches zu prüfen, ob der Schutz der Privatsphäre oder das Berufs-, Geschäfts- oder Fabrikationsgeheimnis erfordert, dass der Zugang eingeschränkt, aufgeschoben, mit Auflagen versehen oder verweigert wird (§ 9 Abs. 1 und § 11 des Öffentlichkeitsgesetzes).

Kommerziell genutzte Dokumente

Nicht als amtlich gelten hingegen Dokumente, die durch die Behörde kommerziell genutzt werden (§ 6 Abs. 2 Bst. a des Öffentlichkeitsgesetzes). Als kommerziell genutzt gilt jede Information, die eine Behörde gegen Entgelt anbietet, einschliesslich der Informationen, die unmittelbar der Herstellung dieser Produkte dienen (z.B. Produktion von Landkarten).

Nicht fertiggestellte Dokumente

Ebenso ist der Zugang ausgeschlossen zu Dokumenten, die noch nicht fertiggestellt sind, beispielsweise Entwürfen, provisorischen Fassungen eines Berichts, Projektskizzen, Notizen aus einer Sitzung, informellen Arbeitsnotizen und Vorentwürfen eines Textes. Nicht fertig gestellt ist auch ein Text, der zu Konsultationszwecken in einem Team von Mitarbeitenden in Zirkulation gesetzt wird. Als fertig gestellt gilt hingegen ein Dokument, wenn es von der Behörde, die es erstellt hat, unterzeichnet ist oder der Adressatin oder dem Adressaten definitiv übergeben wurde. Auch vorbereitende Dokumente können als fertig gestellt gelten, wenn sie definitiven Charakter haben, beispielsweise wenn ein Amt der Direktionsvorsteherin oder dem Direktionsvorsteher den Entwurf eines Antrages an den Regierungsrat zugestellt hat. Nicht als amtliche Dokumente gelten schliesslich Dokumente, die ausschliesslich zum persönlichen Gebrauch bestimmt sind. Dies sind Informationen, die zwar dienstlichen Zwecken dienen, deren Benutzung aber ausschliesslich der Autorin, dem Autoren oder einem eng begrenzten Personenkreis als Arbeitsmittel vorbehalten ist. Beispiele sind persönliche Notizen sowie Arbeitskopien von Dokumenten.

### 3.4. Notwendiger Inhalt des Zugangsgesuches

#### Schriftlichkeit

Das Gesuch um Zugang zu amtlichen Dokumente muss schriftlich gestellt werden (§ 13 Abs. 2 des Öffentlichkeitsgesetzes). Ein Gesuch kann daher beispielsweise per Brief, Fax, Telex oder E-Mail erfolgen. Eine SMS erfüllt das Erfordernis der Schriftlichkeit hingegen nicht. Die gesuchstellende Person muss bei einer schriftlichen Einreichung des Gesuches mit Namen und Anschrift bekannt sein. Nur so kann ihr das gewünschte Dokument oder eine allfällige Verfügung (bei einer vollständigen oder teilweisen Ablehnung des Gesuches oder bei der Erhebung von Kosten) zugestellt werden.

#### Pragmatisches Vorgehen

Spricht eine gesuchstellende Person am Schalter einer Behörde vor, müssen ihre Personalien und die Bezeichnung des gewünschten Dokuments schriftlich erfasst werden. Es ist indes nicht erforderlich, die Identität der Person zu prüfen, etwa durch eine Ausweiskontrolle. Hat die Behörde das gewünschte Dokument in diesem Fall sogleich griffbereit und sprechen keine Gründe gegen die Zugangsgewährung (z.B. keine Personendaten Dritter, keine Informationen, die aus überwiegenden privaten oder öffentlichen Interessen nicht bekannt gegeben werden dürfen) kann das Dokument der gesuchstellenden Person sogleich vorgelegt oder in Kopie ausgehändigt werden. Kann das gewünschte Dokument nicht sofort übergeben werden, ist der Person mitzuteilen, dass ihr das Dokument oder eine allfällige Verfügung schriftlich zugestellt werden. Eine Identitätskontrolle ist auch in diesem Fall nicht erforderlich.

**Beispiel:** Eine Person erscheint am Schalter einer Einwohnergemeinde und wünscht eine Kopie des Verzeichnisses sämtlicher Gemeindeangestellten eines bestimmten Jahres. Die Mitarbeitende der Gemeindeverwaltung nimmt die Anfrage mündlich entgegen und hält sie mit den Personalien der gesuchstellenden Person schriftlich fest. Kann sie das gewünschte Dokument innert kurzer Zeit besorgen, erledigt sie die Anfrage sogleich. Sie erstellt eine Kopie und übergibt diese der Person. Kann sie das Gesuch nicht sogleich erledigen, weil sie das Dokument erst suchen muss, teilt die Mitarbeitende der Gemeindeverwaltung der Person mit, dass ihr die Kopie des Behördenverzeichnisses schriftlich zugestellt wird.

#### Beschreibung des gewünschten Dokuments

Die gesuchstellende Person hat das gewünschte amtliche Dokument möglichst genau zu bezeichnen (§ 13 Abs. 2 des Öffentlichkeitsgesetzes). Es muss der Behörde anhand der Beschreibung des Dokuments möglich sein, dieses zu identifizieren. Ist das gewünschte amtliche Dokument nicht identifizierbar, so ist der gesuchstellenden Person eine Frist zur Präzisierung ihres Zugangsgesuches zu stellen (→ Vorlage 1). Lässt sich die gesuchstellende Person innert der gesetzten Frist nicht vernehmen, tritt die Behörde nicht auf das Zugangsgesuch ein (→ Vorlage 2). Oftmals wird die gesuchstellende Person allerdings nicht wissen, in welchem Dokument die gewünschte Information steht, ob ein solches überhaupt existiert und bei welcher Behörde es sich allenfalls befindet. Die angesprochene Behörde ist daher verpflichtet, der gesuchstellenden Person zu helfen, indem sie über die verfügbaren Dokumente Auskunft erteilt und ihr bei der Identifikation des verlangten Dokuments behilflich ist. Freilich sind auch der behördlichen Unterstützungspflicht Grenzen gesetzt: Generelle Suchanfragen sind nicht zulässig. Eine Person kann daher von einer Behörde nicht verlangen, alle bestehenden amtlichen Dokumente zu einem Thema oder Gebiet zusammenzusuchen und ihr Zugang zu gewähren. Die gesuchstellende Person muss wissen und hinreichend genau beschreiben, welche Information sie von der Behörde will. Schliesslich kann die Person von der Behörde auch nur Zugang zu einem bestehenden Dokument oder die Aushändigung einer Kopie verlangen. Sie ist hingegen nicht berechtigt, von der Behörde eine Zusammenfassung eines Dokuments zu verlangen. Ist

das Dokument in einer Fremdsprache abgefasst, ist es in dieser Fassung herauszugeben. Die Behörde ist nicht verpflichtet, eine Übersetzung des Dokuments zu erstellen.

**Beispiel:** Eine Person wünscht Zugang zu sämtlichen Dokumenten über die Beziehungen zwischen dem Kanton Zug und dem Königreich Thailand. Diese Anfrage ist zu generell und daher unzulässig. Schränkt die Person ihr Gesuch daraufhin ein und wünscht lediglich den Schriftverkehr zwischen dem Kanton Zug und der thailändischen Botschaft bezüglich des letzten Besuches des thailändischen Botschafters im Kanton Zug einzusehen, ist das Gesuch hinreichend genau und daher zulässig. Die Behörde gewährt den Zugang, ist aber nicht verpflichtet, Dokumente in thailändischer Sprache zu übersetzen. Findet sich indes eine Übersetzung in den Akten, hat die Person Anspruch auf Zugang dazu.

Keine Begründungspflicht

Ein Gesuch um Zugang zu amtlichen Dokumenten bedarf keiner Begründung. Die gesuchstellende Person ist daher nicht verpflichtet, die Gründe anzugeben, weshalb sie Kenntnis vom Inhalt eines amtlichen Dokuments wünscht. Auch reine Neugier stellt ein ausreichendes Interesse dar.

### 3.5. Zuständige Behörde für Zugangsgesuche

Grundsatz

Das Gesuch um Zugang zu amtlichen Dokumenten ist bei derjenigen Behörde einzureichen, die das gewünschte Dokument erstellt hat. Diese Behörde wird in den meisten Fällen auch diejenige sein, in deren sachlichen Aufgabenbereich das Dokument fällt. Richtet eine Person ihr Gesuch aus Versehen an die falsche Behörde, hat diese das Gesuch an die sachlich zuständige Behörde weiterzuleiten und die gesuchstellende Person über diese Weiterleitung in Kenntnis zu setzen (schriftlich oder per E-Mail; → [Vorlage 3](#)). Die Mitteilung an die gesuchstellende Person dient einerseits als Eingangsbestätigung und andererseits dazu, der Person mitzuteilen, bei welcher Behörde sich ihr Gesuch nunmehr in Bearbeitung befindet.

**Beispiel:** Eine Person möchte Zugang zu den Plänen zum Schilfschutz im Ägerisee und reicht ihr Gesuch beim Hochbauamt ein. Dieses hat das Gesuch an das hierfür zuständige Tiefbauamt (Abteilung Wasserbau und baulicher Gewässerschutz) weiterzuleiten. Es benachrichtigt die Person schriftlich über diese Weiterleitung.

Dokumente bei mehreren Behörden

Amtliche Dokumente können sich unter Umständen im Besitz mehrerer Behörden befinden. So wird der Antrag einer Direktion an den Regierungsrat beispielsweise sämtlichen Direktionen zugestellt und findet sich unter Umständen auch in den Akten dieser Direktionen. Dasselbe gilt für den Mitbericht eines Amtes, welches diesen bei der ihm übergeordneten Direktion eingereicht hat. § 13 Abs. 1 des Öffentlichkeitsgesetzes bestimmt, dass das Gesuch um Zugang an die Behörde zu richten ist, die das Dokument erstellt hat. Behörden, die das Dokument lediglich zugestellt erhalten haben, sind nicht berechtigt, über den Zugang zum betroffenen Dokument zu entscheiden. Sie sind verpflichtet, das Gesuch an diejenige Behörde weiterzuleiten, welche das Dokument erstellt hat. Diese hat alsdann darüber zu entscheiden, ob der gesuchstellenden Person Zugang zum amtlichen Dokument zu gewähren ist.

**Beispiel:** Eine Person ersucht die Finanzdirektion um Zugang zu Dokumenten bezüglich der Wartungskosten der Fahrzeuge der Zuger Polizei. Auch wenn die Finanzdirektion über diese Angaben verfügt, weil sie diese im Rahmen des Budgets von der Zuger Polizei erhalten hat, darf sie nicht über das Zugangsge-

such entscheiden. Sie hat das Gesuch an die Zuger Polizei zur Bearbeitung weiterzuleiten, da diese die Erstellerin der betroffenen Dokumente ist.

Dokumente von Dritten

Hat eine Behörde Dokumente von Dritten, die dem Öffentlichkeitsgesetz nicht unterstehen (z.B. Privatpersonen, Behörden von Kantonen ohne Öffentlichkeitsprinzip, ausländische Behörden) als Hauptadressatin erhalten, so ist sie für die Beurteilung von Zugangsgesuchen zu diesen Dokumenten zuständig. In diesem Fall ist es einer Person nicht möglich, bei der Stelle, die das Dokument erstellt hat, Zugang zu verlangen.

### 3.6. Art der Zugangsgewährung

Möglichkeiten der Zugangsgewährung

Verlangt eine Person Zugang zu amtlichen Dokumenten, kann ihr die Einsicht auf verschiedene Art gewährt werden. Möglich sind die Einsichtnahme vor Ort bei der Behörde, die Zustellung von Kopien oder die Übermittlung des Dokuments auf elektronischem Weg (§ 8 Abs. 1 des Öffentlichkeitsgesetzes). Auf andere Arten der Einsichtnahme, beispielsweise durch einen direkten Zugriff auf die Datenbanken des Kantons oder durch Online-Zugriff, besteht kein Anspruch. Die Behörde kann allerdings andere Zugangsmöglichkeiten zulassen, soweit sich diese im konkreten Fall als sinnvoll erweisen und keine sicherheitstechnischen oder datenschutzrechtlichen Hindernisse vorliegen.

Freie Wahl der Art des Zugangs

Die gesuchstellende Person kann grundsätzlich frei wählen, auf welche Art und Weise sie den Zugang zum gewünschten amtlichen Dokument wahrnehmen kann. Meist wird die Einsichtnahme durch die Zusendung von Kopien des Dokuments erfolgen. Auch die elektronische Übermittlung eines Dokuments an die gesuchstellende Person ist möglich, sofern das Dokument elektronisch gespeichert ist oder eingescannt werden kann. Bei der elektronischen Übermittlung ist darauf zu achten, dass die Dokumente nicht nachträglich verändert werden können. Das Dokument sollte daher im PDF-Format verschickt werden. Ist die Versendung von Kopien oder die elektronische Übermittlung nicht oder nur mit grossem Aufwand möglich, kann die gesuchstellende Person das amtliche Dokument bei der Behörde direkt einsehen. Sie hat sich dabei an die Öffnungszeiten der Behörde zu halten und einen Termin zu vereinbaren. Das Öffentlichkeitsgesetz gibt einer Person nicht das Recht, amtliche Dokumente zu jeder beliebigen Zeit einzusehen.

Nur Zugang zu bestehenden Dokumenten

Zugang zu einem amtlichen Dokument kann nur verlangt werden, wenn sich das Dokument noch bei der angefragten Behörde befindet oder befinden sollte. Hat die Behörde das Dokument nicht mehr in ihrem Besitz, ist sie verpflichtet, es nach Möglichkeit wieder zu beschaffen. Wurde das Dokument bereits dem Archiv übergeben, muss die Behörde es bei diesem anfordern, soweit das Archiv nicht selbst für den Entscheid über die Zugangsgewährung zuständig ist. Kann das Dokument nicht wieder beschafft werden, ist das Zugangsgesuch abzuweisen. Die Behörde ist nicht verpflichtet, ein Dokument neu zu erstellen oder es zu rekonstruieren.

Publikation im Internet oder Amtsblatt

Betrifft ein Zugangsgesuch ein Dokument, das über die Website der Behörde aufgerufen werden kann oder dessen Inhalt im Amtsblatt publiziert wurde, gilt der Anspruch auf Zugang als erfüllt (§ 8 Abs. 2 des Öffentlichkeitsgesetzes). In einem solchen Fall kann die Behörde der gesuchstellenden Person den Fundort oder den Link mitteilen, über welchen das Dokument aufgerufen werden kann (→ [Vorlage 4](#)). Hat eine Person keinen Internetzugang, ist ihr auf Wunsch eine Kopie auszuhändigen oder zuzustellen. Bei einer Publikation im Amtsblatt empfiehlt sich aus Gründen der Kundenfreundlichkeit immer die Zustellung einer Kopie, da nicht davon aus-

zugehen ist, dass eine gesuchstellende Person das Amtsblatt abonniert hat oder ältere Ausgaben aufbewahrt. Dasselbe gilt für Dokumente, die anderweitig als im Internet oder im Amtsblatt publiziert wurden.

Vorbehalt geistigen Eigentums

Bei sämtlichen Zugangsgesuchen muss darauf geachtet werden, dass kein fremdes geistiges Eigentum verletzt wird. Die entsprechenden bundesrechtlichen Bestimmungen gehen dem Öffentlichkeitsgesetz vor. Bei Dokumenten, die von der Behörde selbst erstellt wurden, wird regelmässig keine Verletzung fremden geistigen Eigentums drohen. Handelt es sich indes um Erzeugnisse Dritter, muss diesem Aspekt gebührend Beachtung geschenkt werden.

**Beispiel:** Eine Person wünscht eine Kopie eines von der Behörde erstellten amtlichen Dokuments sowie einer wissenschaftlichen Abhandlung eines Dritten, auf welche sich die Behörde für die Erstellung ihres Dokuments gestützt hat. Am amtlichen Dokument besteht kein fremdes geistiges Eigentum. Es können daher Kopien erstellt und ausgehändigt werden. Die wissenschaftliche Abhandlung wurde hingegen von einem Dritten erstellt und ist durch das Urheberrecht geschützt. Die Erstellung einer Kopie ist daher nicht zulässig.

### 3.7. Einschränkungen des Zugangs

Einschränkungen des Zugangs

Das Öffentlichkeitsprinzip gilt nicht absolut; es wird durch Ausnahmen beschränkt, mit denen gewichtige öffentliche und private Interessen geschützt werden sollen. Zudem bestehen Einschränkungen in zeitlicher Hinsicht und für Dokumente, die Personendaten Dritter enthalten. Geht bei einer Behörde ein Zugangsgesuch ein, hat sie zu prüfen, ob solche Hindernisse der Gewährung des Zugangs zum betreffenden amtlichen Dokument entgegenstehen.

#### 3.7.1. Laufende Verfahren

Kein Zugang zu Dokumenten laufender Verfahren

Der Zugang zu amtlichen Dokumenten ist stets ausgeschlossen, solange der politische oder administrative Entscheid, für den sie die Grundlage bilden, noch nicht getroffen und in Kraft getreten ist (§ 12 Abs. 1 des Öffentlichkeitsgesetzes). Sinn und Zweck dieses Zugangsverbotes ist der Schutz des Entscheidungsprozesses. Die Meinungs- und Willensbildung der Behörde soll nicht durch die Öffentlichkeit oder die Medien beeinflusst werden können, indem beispielsweise die Meinungen von Mitgliedern der Behörde öffentlich gemacht werden. Amtliche Dokumente sind daher erst dann einsehbar, wenn das entsprechende Verfahren definitiv abgeschlossen ist. Als abgeschlossen gilt es, wenn der Erlass oder Entscheid in Kraft tritt, also keine Änderungen mehr möglich sind. Bei Verfügungen ist dies mit dem Eintritt der formellen Rechtskraft der Fall. Verfahren auf Erlass oder Änderung von Gesetzen und Verordnungen sind dann abgeschlossen, wenn der entsprechende Erlass in Kraft tritt. Zugangsgesuche, die amtliche Dokumente laufender Verfahren betreffen, sind von der Behörde abzuweisen (→ Vorlage 5).

**Beispiel:** Gegen ein vom Kantonsrat beschlossenes Gesetz wurde das Referendum ergriffen. Die Volksabstimmung hat noch nicht stattgefunden. Verlangt eine Person Zugang zu den amtlichen Dokumenten dieses Gesetzgebungsverfahrens, ist das Gesuch abzuweisen. Zugang kann erst verlangt werden, wenn das Referendum angenommen und das Gesetz in Kraft getreten ist.

### 3.7.2. Vor Inkrafttreten des Öffentlichkeitsgesetzes erstellte Dokumente

Keine Rückwirkung

Dem Öffentlichkeitsprinzip unterstehen lediglich amtliche Dokumente, die **nach** dem Inkrafttreten des Öffentlichkeitsgesetzes erstellt oder empfangen wurden (§ 18 Abs. 1 des Öffentlichkeitsgesetzes). Es besteht daher kein Anspruch auf Zugang zu vorher erstellten Dokumenten. Betrifft ein Zugangsgesuch amtliche Dokumente, die vor dem Inkrafttreten des Öffentlichkeitsgesetzes erstellt oder empfangen wurden, ist es ohne weitere materielle Prüfung abzuweisen (→ Vorlage 6). Zieht sich ein Geschäft über einen längeren Zeitraum hin, so dass ein Teil vor das Inkrafttreten des Öffentlichkeitsgesetzes fällt und der andere Teil in den Zeitraum danach, so sind lediglich diejenigen amtlichen Dokumente des Geschäfts zugänglich, die nach dem Inkrafttreten des Öffentlichkeitsgesetzes erstellt oder empfangen wurden.

Ausnahme für Materialien

Eine Ausnahme vom Verbot der Rückwirkung besteht für amtliche Dokumente, die als Materialien für das Verständnis und die Auslegung von allgemeinverbindlichen Erlassen (Verfassung, Gesetze, Verordnungen, Allgemeinverfügungen) – auch solchen, die bereits in Kraft stehen – dienen (§ 18 Abs. 2 des Öffentlichkeitsgesetzes). Materialien sind namentlich Entwürfe, amtliche Berichte, Botschaften (Bericht und Antrag des Regierungsrates), Protokolle der Lesungen im Kantonsrat und amtliche Abstimmungserläuterungen.

### 3.7.3. Überwiegende öffentliche Interessen

Überwiegende öffentliche Interessen

§ 10 des Öffentlichkeitsgesetzes enthält eine Aufzählung möglicher öffentlicher Interessen, die eine Verweigerung oder Einschränkung des Zugangs zu amtlichen Dokumenten begründen können. Da es sich um eine nicht abschliessende Liste handelt, sind auch andere öffentliche Interessen denkbar und von der Behörde bei der Beurteilung des Zugangsgesuches zu berücksichtigen.

Beispielhafte Aufzählung

Überwiegende öffentliche Interessen liegen namentlich vor, wenn durch den Zugang zum betreffenden amtlichen Dokument:

Vereitelung behördlicher Massnahmen

- **eine behördliche Massnahme vereitelt werden könnte (§ 10 Bst. a des Öffentlichkeitsgesetzes):** Diese Bestimmung bezweckt den Schutz des Vollzuges von Entscheidungen. Wenn die Bekanntgabe gewisser Informationen dazu führen kann, dass die Durchführung einer Massnahme ernsthaft gefährdet oder verunmöglicht würde, kann der Zugang zu diesen Informationen verweigert oder aufgeschoben werden. Bei der Anwendung dieser Bestimmung ist allerdings Zurückhaltung zu üben. Zu denken ist etwa an einen Polizeieinsatz, der nur unter strenger Geheimhaltung zum Erfolg führen kann. Kann die Offenlegung der Informationen dagegen bloss zu einer unbedeutenden Verzögerung führen, muss dem Öffentlichkeitsprinzip der Vorrang gewährt werden.

**Beispiel:** Eine Person verlangte bei der Eidg. Steuerverwaltung (ESTV) Einsicht in verschiedene Berichte und Amtsreportings. Die ESTV lehnte das Gesuch teilweise ab, indem sie diejenigen Textpassagen schwärzte, welche sich auf die Strategie zur Bekämpfung der Steuerhinterziehung bezogen. Sie begründete dies mit dem Schutz ihrer Ermittlungen, Inspektionen und Überwachungen. Dieses Vorgehen wurde vom Eidg. Datenschutz und Öffentlichkeitsbeauftragten geschützt (Empfehlung vom 19. September 2011 i. S. X gegen ESTV).

Gefährdung der Verhandlungsposition

- **die Position eines Organs in laufenden oder absehbaren Verhandlungen gefährdet werden könnte (§ 10 Bst. b des Öffentlichkeitsgesetzes):** Eine Behörde kann Verhandlungen nicht erfolgreich führen, wenn sie gezwungen werden kann, ihre Karten auf den Tisch zu legen, bevor das Ergebnis der Verhandlung feststeht. Aus diesem Grund kann der Zugang zu amtlichen Dokumenten, welche die Verhandlungsposition der Behörde schwächen würden, verweigert, eingeschränkt oder bis zum Abschluss der Verhandlungen aufgeschoben werden. Erfasst werden nicht nur laufende Verhandlungen, sondern auch solche, die in absehbarer Zukunft vermutlich stattfinden werden. Keinen Grund zur Einschränkung des Zugangsrecht stellen hingegen Verhandlungen dar, deren Eintreten ungewiss ist oder die lediglich denkbar sind. Unerheblich ist, mit wem die Behörde diese Verhandlungen führt oder führen wird. Es werden somit Verhandlungen sowohl mit Privaten als auch mit Kantonen, Gemeinden, Körperschaften und dem Bund erfasst.

Gefährdung der öffentlichen Sicherheit

- **der Bevölkerung Schaden zugefügt würde, namentlich durch Gefährdung der öffentlichen Sicherheit (§ 10 Bst. c des Öffentlichkeitsgesetzes):** Der Zugang zu Dokumenten, deren Inhalt bei einem Bekanntwerden die öffentliche Sicherheit gefährden könnte, kann ganz oder teilweise verweigert oder aufgeschoben werden. Dieser Einschränkungsground betrifft in erster Linie polizeiliche Massnahmen. Denkbar sind aber auch Interessen militärischer Natur (Landesverteidigung). Erforderlich ist eine ernsthafte Gefährdung der Sicherheit der Bevölkerung. Geringfügige Unannehmlichkeiten für die Behörden werden nicht erfasst.

**Beispiel:** Eine Person schrieb eine wissenschaftliche Arbeit zum Thema "Personenkontrollen an Flughäfen" und verlangte zu diesem Zweck Einsicht in behördliche Beschlüsse, welche detaillierte Angaben zur Durchführung von Personenkontrollen enthalten. Das Bundesamt für Zivilluftfahrt (BAZL) lehnte das Gesuch ab, da die verlangten Dokumente technische Einzelheiten zur Umsetzung enthalten und es sich hierbei um sensible Sicherheitsinformationen handelt, deren Bekanntgabe die öffentliche Sicherheit gefährden würde. (Empfehlung des Eidg. Datenschutz- und Öffentlichkeitsbeauftragten vom 19. November 2013 i.S. X. gegen BAZL)

Weitere Gründe

- **Weitere Gründe:** Die Aufzählung der öffentlichen Interessen in § 10 des Öffentlichkeitsgesetzes ist nicht abschliessend; weitere Einschränkungsgünde sind möglich.

Schutz der behördlichen Meinungsbildung

Einen wichtigen, im Öffentlichkeitsgesetz nicht explizit erwähnten Grund für die Einschränkung des Zugangs zu amtlichen Dokumenten stellt der Schutz der behördlichen Meinungsbildung und Entscheidungsfindung dar, insbesondere bei Wahlen, Abstimmungen und Wahlen. Die frühzeitige Bekanntgabe der politischen Position einer Behörde oder ihrer Mitglieder kann dazu führen, dass die öffentliche Auseinandersetzung blockiert wird. Beratungen in der Exekutive (Regierungsrat, Gemeinderat), aber auch in kantonsrätlichen Kommissionen müssen vertraulich bleiben, solange der Entscheid nicht getroffen ist. Für die amtlichen Dokumente des betroffenen Geschäfts schliesst § 12 Abs. 1 des Öffentlichkeitsgesetzes daher den Zugang von Gesetzes wegen aus, solange das Geschäft nicht abgeschlossen ist. Da denkbar ist, dass Dokumente anderer, bereits abgeschlossener Verfahren den Meinungsbildungsprozess beeinträchtigen können, muss unter Umständen auch der Zugang zu diesen Dokumenten eingeschränkt oder verweigert werden. Das Ziel ist, dass Behörden ihre Meinung ungestört bilden und den entsprechenden Ent-

scheid fällen können. Andererseits darf der Zugang auch nicht leichtfertig verweigert oder beschränkt werden. Nur wenn die Behörde aufgrund einer Interessenabwägung zum Schluss gelangt, dass die Möglichkeit einer Beeinträchtigung der Meinungsbildung mit grosser Wahrscheinlichkeit besteht, darf sie den Zugang einschränken oder verweigern. Keine Gründe für die Einschränkung oder Verweigerung des Zugangs stellen hingegen blosser Unannehmlichkeiten oder unerwünschte Kritik dar. Solche gehören zum politischen Geschehen und sind von der Behörde zu erdulden. In Zweifelsfällen ist der Zugang zu einem amtlichen Dokument eher zu gewähren als zu verweigern.

Restriktive Anwendung

Die Annahme weiterer Einschränkungsgründe muss mit Zurückhaltung erfolgen und darf nur gewichtige öffentliche Interessen umfassen. In keinem Fall vermag es ein öffentliches Interesse darzustellen, wenn ein Zugangsgesuch einer Behörde lediglich lästig oder unangenehm ist. Auch der unverhältnismässige Aufwand, den die Bearbeitung eines Gesuches allenfalls verursachen kann, vermag keinen Einschränkungsgrund darzustellen. Auch in solchen Fällen hat die gesuchstellende Person Anspruch auf Zugang zu den gewünschten amtlichen Dokumenten. Bei erheblichem Aufwand bei der Bearbeitung des Gesuches ist es der Behörde allerdings möglich, gestützt auf § 17 des Öffentlichkeitsgesetzes kostendeckende Gebühren zu erheben.

#### 3.7.4. Überwiegende private Interessen

Überwiegende private Interessen

§ 11 des Öffentlichkeitsgesetzes enthält eine beispielhafte Aufzählung privater Interessen, die eine Einschränkung des Öffentlichkeitsprinzips rechtfertigen können. Diese privaten Interessen sind namentlich die folgenden:

Schutz der Privatsphäre

- **Schutz der Privatsphäre:** Der Schutz der Privatsphäre entspricht dem Grundrecht auf Schutz der Persönlichkeit. Er umfasst den Anspruch jeder Person auf Achtung ihres Privat- und Familienlebens, ihrer Wohnung, ihres Brief-, Post- und Fernmeldeverkehrs sowie den Anspruch auf Schutz vor Missbrauch ihrer Personendaten (Art. 2 des Datenschutzgesetzes; BGS 157.1). Eine Behörde darf daher keine intimen und schützenswerten Daten einer Person öffentlich machen, beispielsweise Angaben zur Gesundheit oder zu allfälligen Vorstrafen. Dieser Schutz gilt nicht nur für natürliche Personen, sondern auch für juristische Personen (Aktiengesellschaften, Gesellschaften mit beschränkter Haftung, Kommanditaktiengesellschaften, Genossenschaften, Stiftungen und Vereine) sowie für Personengesamtheiten ohne juristische Persönlichkeit (Kommandit- und Kollektivgesellschaften).

Interessenabwägung

Als verfassungsmässig geschütztes Grundrecht steht der Schutz der Privatsphäre über dem Recht auf Zugang zu amtlichen Dokumenten. Der Schutz der Privatsphäre geht daher grundsätzlich vor. Eine Ausnahme darf nur dann gemacht werden, wenn das Interesse am Zugangsgesuch das Interesse an der Wahrung der Privatsphäre klar überwiegt. Es muss daher in jedem Einzelfall eine Abwägung der Interessen an der Geheimhaltung bzw. dem Öffentlichkeitsprinzip gemacht werden. Nur ein besonders gewichtiges Interesse an Informationen darf höher gewertet werden als der Anspruch auf ein ungestörtes Privatleben. Dabei ist nicht nur die momentane Interessenlage zu betrachten, sondern es sind auch die möglichen Konsequenzen zu bedenken, die sich für die betroffene Person durch die Veröffentlichung ihrer Daten ergeben können.

Personen des öffentlichen Lebens

Bei Personen, die in der Öffentlichkeit stehen (z.B. Politikerinnen und Politiker, Prominente), sind Daten, die sich auf das Wirken dieser Personen in der Öffentlichkeit beziehen, dem Öffentlichkeitsprinzip eher zugänglich. Soweit sich die Daten aber nicht auf ihr öffentliches Leben beziehen, geniessen auch diese Personen den Schutz der Privatsphäre. Besonders schützenswert und daher nicht öffentlich sind alle Angaben über die religiösen, weltanschaulichen, politischen, berufspolitischen Ansichten oder Tätigkeiten, die Intimsphäre, die Gesundheit, die ethnische Zugehörigkeit, Massnahmen der sozialen Hilfe, administrative und strafrechtliche Verfolgungen und Sanktionen.

**Beispiel:** Herr X stellt bei den Ambulanten Psychiatrischen Diensten ein Gesuch um Zugang zur Patientenakte der mit ihm befreundeten Frau Y. Da es sich bei den medizinischen Daten von Frau Y um intime und schützenswerte Informationen handelt, überwiegt das Interesse am Schutz dieser Informationen die Interessen von Herrn X. Die Ambulanten Psychiatrischen Dienste müssen daher das Zugangsgesuch von Herrn X ablehnen.

Berufsgeheimnis

- **Berufsgeheimnis:** Das Berufsgeheimnis umfasst Informationen, die einer Person im Zusammenhang mit ihrer beruflichen Tätigkeit anvertraut wurden oder die sie in der Ausübung ihres Berufes wahrgenommen hat. Auf den Schutz des Berufsgeheimnisses können sich insbesondere Geistliche, Rechtsanwältinnen und Rechtsanwälte, Ärztinnen und Ärzte, Apothekerinnen und Apotheker, Steuerberaterinnen und Steuerberater, Psychologinnen und Psychologen sowie ihre Hilfspersonen berufen (vgl. Art. 321 Abs. 1 StGB). Der Zweck dieser Bestimmung liegt darin, die Vertraulichkeit der bei der Ausübung dieser Berufe erlangten Informationen zu wahren und damit das Vertrauen jener Personen, die sich auf die Vertraulichkeit verlassen haben, zu schützen.

Geschäfts- und Fabrikationsgeheimnis

- **Geschäfts- und Fabrikationsgeheimnis:** Unter das Fabrikations- und Geschäftsgeheimnis fallen Informationen aus der Geschäftstätigkeit schweizerischer und ausländischer Unternehmen. Die kantonale Verwaltung sowie die Gemeinden erhalten solche Informationen beispielsweise im Rahmen von Bewilligungsverfahren, der Vergabe öffentlicher Aufträge, Subventionen, Steuererhebung etc. In diesen Unterlagen finden sich Informationen aus dem Geschäftsbereich von Unternehmen, die nicht für Dritte bestimmt sind und an deren Geheimhaltung ein Unternehmen in hohem Masse interessiert sein kann. Geschützt sind allerdings nicht sämtliche Informationen über die Geschäftstätigkeit, sondern nur wesentliche Daten, die Auswirkungen auf das Geschäftsergebnis haben könnten und deren Kenntnis durch die Konkurrenz zu Marktverzerrungen führen könnte. Darunter fallen beispielsweise Informationen über die Betriebsorganisation, über die Kalkulation der Preise, Bezugsquellen, Kundenlisten, Pläne, Rezepte und Verfahren.

Weitere Gründe

- **Weitere Gründe:** Die Aufzählung der privaten Interessen in § 11 des Öffentlichkeitsgesetzes ist nicht abschliessend. Es können daher auch weitere private Interessen als Einschränkungsründe in Frage kommen.

### 3.7.5. PUK-Protokolle

PUK-Protokolle

Der Kantonsrat sowie Gemeinden mit Grosseem Gemeinderat (vgl. § 107 Abs. 1 des Gemeindegesetzes; BGS 171.1) können besondere parlamentarische Untersuchungskommissionen (PUK) einsetzen, um bestimmte Vorgänge und Vorfälle von grosser Bedeutung zu untersuchen.

Protokolle einer PUK enthalten oftmals politisch sehr sensible Informationen, deren Bekanntwerden für die befragten Personen persönliche Nachteile nach sich ziehen kann. Aus diesem Grund sind PUK-Protokolle während zehn Jahren nicht einsehbar (§ 12 Abs. 3 des Öffentlichkeitsgesetzes). Diese Sperrfrist ist absolut und kann nicht durch ein privates oder öffentliches Interesse am Zugang gebrochen werden. Erst nach Ablauf der zehnjährigen Sperrfrist ist ein Zugangsgesuch möglich. Vorher gestellte Gesuche müssen abgewiesen werden (→ Vorlage 7). Auch nach Ablauf der Sperrfrist muss allerdings geprüft werden, ob der Zugang nicht wegen überwiegender öffentlicher oder privater Interessen verweigert oder eingeschränkt werden muss. Die zehnjährige Sperrfrist beginnt mit dem Datum des letzten Sitzungsprotokolls zu laufen.

### 3.8. Prüfung des Gesuches durch die Behörde

Prüfung auf Zugangsverbote

Erhält eine Behörde ein Gesuch um Zugang zu einem amtlichen Dokument, hat sie in einem ersten Schritt bei der materiellen Beurteilung zu prüfen, ob Zugangsverbote bestehen. Ist das Geschäft, auf welches sich das Dokument bezieht, noch nicht abgeschlossen, muss die Behörde das Gesuch abweisen (→ Vorlage 5). Ebenso muss das Gesuch abgewiesen werden, wenn das betroffene amtliche Dokument vor Inkrafttreten des Öffentlichkeitsgesetzes erstellt oder empfangen wurde (→ Vorlage 6) oder wenn bei einem PUK-Protokoll die zehnjährige Sperrfrist noch nicht abgelaufen ist (→ Vorlage 7). In all diesen Fällen braucht die Behörde die Interessen der gesuchstellenden Person nicht zu prüfen, da der Zugang zum betroffenen Dokument ohne jegliche Ausnahme ausgeschlossen ist. Auch eine lediglich teilweise Gewährung des Zugangs ist nicht möglich. Die Abweisung des Gesuchs erfolgt mittels einer Verfügung an die gesuchstellende Person. Da diese Verfügung anfechtbar ist, muss sie eine Rechtsmittelbelehrung enthalten.

Abwägung entgegenstehender öffentlicher oder privater Interessen

Liegen hingegen keine Zugangsverbote vor, so hat die Behörde zu prüfen, ob überwiegende öffentliche oder private Interessen vorliegen, die dem Zugangsgesuch entgegenstehen. Massgeblich hierfür ist der Inhalt des angefragten amtlichen Dokuments. Die Behörde hat die Interessen der gesuchstellenden Person an ihrem Zugangsgesuch gegen die entgegenstehenden öffentlichen oder privaten Interessen abzuwägen. Überwiegt das Interesse der gesuchstellenden Person, ist das Gesuch gutzuheissen und der Zugang zum amtlichen Dokument zu gewähren. Dieser Zugang kann auch ohne Erlass einer Verfügung erfolgen, indem der gesuchstellenden Person das gewünschte amtliche Dokument durch Aushändigung einer Kopie, elektronische Übermittlung oder Einsichtnahme vor Ort zugänglich gemacht wird. Der Erlass einer Verfügung ist nur dann erforderlich, wenn eine Gebühr erhoben wird.

Verweigerung oder Einschränkung des Zugangs

Kommt die Behörde hingegen zum Schluss, dass überwiegende öffentliche oder private Interessen der Zugangsgewährung entgegenstehen, muss sie den Zugang zum amtlichen Dokument ganz oder teilweise verweigern oder mit geeigneten Auflagen (z.B. Einsichtnahme lediglich vor Ort) versehen. Sie muss abklären, welche Teile des amtlichen Dokuments betroffen sind. Die Behörde hat sich dabei am Grundsatz der Verhältnismässigkeit zu orientieren und muss prüfen, ob das überwiegende private oder öffentliche Interesse wirklich eine vollständige Verweigerung des Zugangs erfordert. Wenn immer möglich, sind weniger einschneidende Massnahmen zu ergreifen. So kann es ausreichend sein, die betroffenen Stellen zu anonymisieren oder das amtliche Dokument lediglich teilweise freizugeben, indem diejenigen Teile des Dokuments abgedeckt werden, die nicht zugänglich gemacht werden dürfen. Schliesslich muss die Behörde auch berücksichtigen, dass eine Verweigerung oder Einschränkung des Zugangs zu

amtlichen Dokumenten nach Ablauf einer gewissen Zeit nicht mehr gerechtfertigt sein kann. Mit der Zeit nimmt das Interesse an der Geheimhaltung von Informationen ab, so dass das Interesse der gesuchstellenden Person die entgegenstehenden öffentlichen oder privaten Interessen überwiegen kann. Die Behörde muss daher prüfen, ob allenfalls zu einem späteren Zeitpunkt der vollständige Zugang zum betroffenen amtlichen Dokument gewährt werden kann. In diesem Fall ist der Zugang zum amtlichen Dokument aufzuschieben. Einschränkungen des Zugangs zu einem amtlichen Dokument muss die Behörde gegenüber der gesuchstellenden Person stets in Form einer Verfügung mit Rechtsmittelbelehrung erlassen (→ Vorlage 8). Die gesuchstellende Person wird so auf die Möglichkeit hingewiesen, sich gegen die Einschränkung des Zugangs bei der Rechtsmittelinstanz zu wehren.

### 3.9. Dokumente mit Personendaten Dritter

Personendaten  
Dritter

Amtliche Dokumente können Personendaten Dritter enthalten. Als Personendaten gelten alle Angaben, die sich auf eine bestimmte natürliche oder juristische Person oder auf eine Personengesellschaft des Handelsrechts beziehen. Ist die Drittperson nicht namentlich genannt, kann aber anhand der Angaben im Dokument auf die Identität der Person geschlossen werden, gelten die Angaben ebenfalls als Personendaten. Als besonders schützenswerte Personendaten gelten alle Angaben über die religiösen, weltanschaulichen, politischen, berufspolitischen Ansichten oder Tätigkeiten, die Intimsphäre, die Gesundheit, die ethnische Zugehörigkeit, Massnahmen der sozialen Hilfe, administrative und strafrechtliche Verfolgungen und Sanktionen sowie Persönlichkeitsprofile. Nicht betroffen sind Personendaten der gesuchstellenden Person selbst, da jede Person aufgrund des Datenschutzgesetzes das Recht auf Einsicht in die eigenen Personendaten hat.

Vorgehensweise

Wird ein Zugangsgesuch zu einem amtlichen Dokument gestellt, das Personendaten Dritter enthält, hat die Behörde bei der Beurteilung des Gesuches folgendermassen vorzugehen:

Anonymisierung  
der Personendaten  
Dritter

1. Die Behörde hat sämtliche Personendaten Dritter vor der Gewährung des Zugangs zum amtlichen Dokument zu anonymisieren oder zu entfernen (§ 14 Abs. 1 des Öffentlichkeitsgesetzes). Die Anonymisierung kann beispielsweise dadurch erfolgen, dass bei elektronisch aufbewahrten Dokumenten die Namen durch beliebige Initialen ersetzt werden. Liegt das Dokument nur in Papierform vor, so kann eine Anonymisierung durch Schwärzen oder Ausschneiden der betroffenen Textstellen erreicht werden. Die Behörde muss im konkreten Einzelfall prüfen, welche Art der Anonymisierung am meisten Sinn macht. Kann die Anonymisierung der Personendaten Dritter erfolgreich vorgenommen werden und liegen keine anderen Gründe für die Verweigerung des Zugangs vor, so lässt die Behörde der gesuchstellenden Person das anonymisierte Dokument zukommen. Diese Zustellung hat mittels einer Verfügung mit Rechtsmittelbelehrung zu erfolgen (→ Vorlage 9). Ist die gesuchstellende Person mit der Anonymisierung nicht einverstanden, kann sie ein Rechtsmittel dagegen ergreifen.

Anhörung der  
Drittperson falls  
Anonymisierung  
nicht möglich

2. Kann die Behörde die Personendaten Dritter nicht anonymisieren oder entfernen, so hat sie die betroffene Drittperson anzuhören. Sie teilt der Drittperson schriftlich mit, für welches amtliche Dokument ein Zugangsgesuch gestellt wurde und welche Personendaten dieses enthält. Die Behörde fordert die Drittperson im gleichen Schreiben auf, innert einer angesetzten Frist mitzuteilen, ob sie mit der Gewährung des Zugangs einverstanden ist oder diesen ablehnt (→ Vorlagen 10a und 10b). Aufgrund der Fristansetzung muss die

Behörde das Schreiben mit Zustellnachweis verschicken (Einschreiben oder A-Post Plus). Lässt sich die Drittperson nicht innert Frist vernehmen, so gilt dies als Verweigerung der Zustimmung. Von einer Anfrage bei der Drittperson kann abgesehen werden, wenn das Einholen der Zustimmung mit unverhältnismässigem Aufwand verbunden wäre, beispielsweise wenn die Adresse einer Drittperson trotz Nachforschungen nicht ermittelt werden kann. Auch in diesem Fall gilt die Zustimmung als verweigert. (§ 14 Abs. 2 des Öffentlichkeitsgesetzes).

Verweigerung  
des Zugangs bei  
fehlender Zu-  
stimmung der  
Drittperson

Stimmt die Drittperson einer Einsichtnahme zu, so gewährt die Behörde der gesuchstellenden Person den Zugang zum amtlichen Dokument, ohne die Personendaten der Drittperson zu anonymisieren. Lehnt die Drittperson den Zugang hingegen ab oder kann ihre Zustimmung nicht eingeholt werden, so verweigert die Behörde die Einsichtnahme der gesuchstellenden Person. Hierzu erlässt sie unter vorgängiger Gewährung des rechtlichen Gehörs (§ 15 Abs. 1 VRG; BGS 162.1) eine anfechtbare Verfügung (→ Vorlage 11).

Ausnahmsweise  
Zugangsgewäh-  
rung

3. Ausnahmsweise kann die Behörde den Zugang zum amtlichen Dokument mit den nicht anonymisierten oder nicht entfernten Personendaten Dritter trotz der fehlenden Zustimmung der Drittperson gewähren, wenn dies im überwiegenden öffentlichen Interesse liegt (§ 14 Abs. 3 des Öffentlichkeitsgesetzes). Diese Ausnahmeklausel darf nur zur Anwendung kommen, wenn das öffentliche Interesse an den betreffenden Informationen tatsächlich überwiegt, beispielsweise bei Korruptionsfällen in der Verwaltung. Ausgeschlossen sind hingegen private Interessen. Will die Behörde den Zugang trotz der fehlenden Zustimmung der Drittperson gewähren, so hat sie dies in einer Verfügung sowohl der betroffenen Drittperson als auch der gesuchstellenden Person mitzuteilen (→ Vorlagen 12a und 12b). Die Verfügung hat eine Rechtsmittelbelehrung zu enthalten. Die Behörde darf den Zugang erst gewähren, wenn die Rechtsmittelfrist unbenutzt abgelaufen ist oder wenn das Rechtsmittel der Drittperson abgewiesen oder ihm die aufschiebende Wirkung entzogen wird.

### 3.10. Bearbeitungsfristen

Bearbeitungs-  
fristen

Das Öffentlichkeitsgesetz enthält keine spezifischen Fristen, innert welcher ein Gesuch um Zugang zu amtlichen Dokumenten zu behandeln ist. Es gilt der Grundsatz, dass das Gesuch beförderlich zu bearbeiten ist. Das Gesetz hält daher in § 15 Abs. 1 fest, dass die Behörde möglichst rasch entscheidet. Die Bearbeitungszeit hat sich am erforderlichen Aufwand zu orientieren. Einfache Gesuche sind möglichst schnell an die Hand zu nehmen und zu erledigen. Die Bearbeitung sollte innert wenigen Arbeitstagen erfolgen. Bei Gesuchen, die mit grösserem Aufwand oder vertieften Abklärungen verbunden sind, kann eine entsprechend längere Bearbeitungszeit in Anspruch genommen werden. Dasselbe gilt, wenn amtliche Dokumente mit Personendaten Dritter betroffen sind. Eine gesuchstellende Person hat grundsätzlich keinen Anspruch darauf, dass ihr Gesuch prioritär behandelt wird. Wird aber ein Gesuch im Zusammenhang mit aktuellem Geschehen gestellt, beispielsweise im Rahmen der journalistischen Berichterstattung, ist den Interessen der gesuchstellenden Person an einer möglichst schnellen Bearbeitung gebührend Rechnung zu tragen. Die zeitliche Bevorzugung der Medien ist aufgrund ihrer Funktion als Verbindung zwischen dem Gemeinwesen und der Bevölkerung und aufgrund der zeitlichen Dringlichkeit der Berichterstattung angezeigt.

#### 4. Archivierte amtliche Dokumente

Vor Ablauf der Schutzfrist

Amtliche Dokumente bleiben nicht auf Dauer bei der Behörde, welche sie erstellt hat, sondern werden nach einer gewissen Zeit dem Staatsarchiv übergeben. Das Öffentlichkeitsgesetz gewährt jeder Person das Recht, amtliche Dokumente einzusehen und von den Behörden Auskunft über den Inhalt dieser Dokumente zu erhalten. Dieses Zugangsrecht besteht ohne zeitliche Befristung und gilt unverändert weiter, auch wenn ein amtliches Dokument dem Archiv übergeben wurde und sich damit nicht mehr im Herrschaftsbereich der Behörde befindet, die das Dokument erstellt oder als Hauptadressatin von Dritten, die dem Öffentlichkeitsgesetz nicht unterstehen, erhalten hat. § 16 Abs. 1 sieht daher vor, dass sich der Zugang auch nach der Archivierung nach dem Öffentlichkeitsgesetz richtet. Die Behörde, welche das betroffene amtliche Dokument erstellt hat, bleibt somit für die Beurteilung des Zugangsgesuches zuständig, auch wenn sich das Dokument bereits im Archiv befindet. Diese Zuständigkeit besteht während der ordentlichen Schutzfrist gemäss § 11 des Archivgesetzes (BGS 152.4). Die ordentliche Schutzfrist beträgt 30 Jahre und beginnt mit dem Datum des jüngsten Dokuments des Dossiers oder Geschäfts zu laufen (§ 13 des Archivgesetzes). Bevor die Behörde über das Zugangsgesuch entscheidet, hat sie eine Stellungnahme des oder der Archivverantwortlichen einzuholen und diese bei ihrem Entscheid zu berücksichtigen (§ 16 Abs. 2 des Öffentlichkeitsgesetzes).

Nach Ablauf der Schutzfrist

Ist die 30-jährige ordentliche Schutzfrist gemäss § 11 des Archivgesetzes bereits abgelaufen, findet das Öffentlichkeitsgesetz keine Anwendung mehr. In diesem Fall richtet sich der Anspruch auf Zugang zum betroffenen amtlichen Dokument nach dem Archivgesetz. Zuständig für den Entscheid ist daher der Archivverantwortliche. Wird bei einer Behörde ein Gesuch um Zugang zu solchen amtlichen Dokumenten eingereicht, ist es zuständigkeitshalber an das Archiv weiterzuleiten.

**Beispiel:** Eine Person stellt bei der Sicherheitsdirektion ein Gesuch um Zugang zu den Vernehmlassungsantworten eines abgeschlossenen Gesetzgebungsverfahrens. Das Direktionssekretariat SD hat diese Akten bereits dem Staatsarchiv übergeben. Sind seit Abschluss des Verfahrens noch nicht 30 Jahre vergangen, holt das Direktionssekretariat SD eine Stellungnahme beim Staatsarchiv ein und entscheidet dann über die Gewährung des Zugangs. Liegt das Gesetzgebungsverfahren hingegen bereits länger als 30 Jahre zurück, entscheidet das Staatsarchiv nach den Bestimmungen des Archivgesetzes über das Zugangsgesuch.

#### 5. Kosten

##### 5.1. Grundsatz: Kostenlosigkeit

Grundsätzliche Kostenlosigkeit

§ 17 Abs. 1 des Öffentlichkeitsgesetzes bestimmt, dass das Zugangsverfahren in der Regel kostenlos ist. Dieser Grundsatz gilt für sämtliche gesuchstellenden Personen, unabhängig von ihrem Wohnort, ihrer Staatsangehörigkeit oder den Motiven ihres Zugangsgesuches. Abgrenzungskriterium für die Erhebung von Kosten ist einzig der Aufwand der Bearbeitung des Gesuches. Solange dieser nicht erheblich ist, dürfen keine Kosten erhoben werden. Werden Kopien eines amtlichen Dokuments erstellt, um diese der gesuchstellenden Person auszuhändigen, dürfen nur dann Kosten erhoben werden, wenn der Kopieraufwand viel Zeit und Papier in Anspruch nimmt. Kosten dürfen schliesslich auch dann nicht erhoben werden, wenn der Aufwand dadurch entsteht, dass die betroffene Behörde keine systematische Aktenverwaltung führt und deshalb lange nach dem angefragten amtlichen Dokument suchen muss.

**Beispiel 1:** Herr X, ausländischer Staatsangehöriger mit Wohnsitz in der Hauptstadt seines Heimatlandes, reicht beim Amt für Wald und Wild ein Gesuch um Zugang zu einem amtlichen Dokument betreffend die Rötel-Population im Ägerisee ein. Er wünscht eine Kopie dieses Dokuments. Das Dokument ist leicht auffindbar und umfasst 10 Seiten. Da der Aufwand zur Bearbeitung des Gesuches gering ist, dürfen Herr X trotz seiner ausländischen Staatsangehörigkeit, seines ausländischen Wohnsitzes und keines erkennbaren Interesses am fraglichen Dokument keine Kosten auferlegt werden.

**Beispiel 2:** Die Bearbeitung des Gesuches von Herrn X aus dem vorgenannten Beispiel nimmt sehr viel Zeit in Anspruch, weil das Dokument falsch abgelegt wurde und daher nach langem Suchen gefunden werden kann. Herrn X dürfen auch in diesem Fall keine Kosten auferlegt werden, da der Fehler bei der Behörde liegt.

## 5.2. Ausnahme: Erhebung von Gebühren

Gebühren nur bei erheblichem Aufwand

Verursacht die Behandlung eines Zugangsgesuchs erheblichen Aufwand, dürfen gemäss § 17 Abs. 1 des Öffentlichkeitsgesetzes kostendeckende Gebühren erhoben werden. Da der Zugang zu amtlichen Dokumenten in der Regel kostenlos ist, muss bei der Einschätzung, wann der damit verbundene Aufwand erheblich ist, Zurückhaltung geübt werden. Die Erhebung von Kosten hat die Ausnahme zu bleiben und ist nur dann gerechtfertigt, wenn der Aufwand zur Bearbeitung des Zugangsgesuches in bedeutendem Ausmass die Arbeitskraft von Mitarbeitenden oder Ressourcen (z.B. Papier für Kopien) beansprucht.

### 5.2.1. Höhe der Gebühren

Höhe der Gebühren

§ 17 Abs. 1 des Öffentlichkeitsgesetzes legt die Höhe der Gebühren, welche bei einem Gesuch, dessen Bearbeitung erheblichen Aufwand verursacht, erhoben werden können, nicht fest. Bestimmt wird lediglich, dass höchstens kostendeckende Gebühren verlangt werden dürfen. Die Behörde darf durch die eingeforderten Gebühren keinen Gewinn erzielen, sondern höchstens ihren effektiven Aufwand decken. Die Höhe der Gebühren richtet sich nach den Bestimmungen des Kantonsratsbeschlusses über die Gebühren in Verwaltungs- und Zivilsachen (Verwaltungsgebührentarif, BGS 641.1). Nach § 4 Ziff. 30 und 38 des Verwaltungsgebührentarifs können durch kantonale Behörden für das Erstellen von Photokopien Fr. 2.-- je Normalseite in Rechnung gestellt werden und für Zugangsgesuche generell zwischen Fr. 50.-- und Fr. 2'400.--. Dieselben Gebührevorgaben gelten gestützt auf § 5 Ziff. 61 und § 8 Ziff. 70 des Verwaltungsgebührentarifs für die zugerischen Gemeinden.

**Beispiel:** Die Bearbeitung eines Zugangsgesuches nimmt beschäftigt einen Mitarbeitenden einer Behörde während rund drei Tagen. Es werden 1'000 Kopien von Dokumenten erstellt und der gesuchstellenden Person zugeschickt. Da der Aufwand erheblich ist, muss die Behörde eine angemessene Gebühr für ihre Arbeit verlangen.

### 5.2.2. Vorgehen bei Gebührenerhebung

Vorgängige Information der gesuchstellenden Person

Gelangt die Behörde aufgrund der Prüfung des Zugangsgesuchs zur Auffassung, dass dessen Bearbeitung einen erheblichen Aufwand generieren wird und deshalb die Erhebung von Gebühren angezeigt ist, hat sie dies der gesuchstellenden Person schriftlich mitzuteilen. Der Person ist die voraussichtliche Höhe der Gebühren mitzuteilen und sie ist darauf aufmerksam zu ma-

chen, dass sie die Erhebung von Gebühren vermeiden kann, indem sie das Gesuch zurückzieht. Hierzu ist der gesuchstellenden Person eine Frist anzusetzen (→ Vorlage 13). Äussert sich die gesuchstellende Person innert Frist nicht, ist davon auszugehen, dass sie am Zugangsgesuch festhält. Kann durch eine andere Form der Einsichtnahme (z.B. durch Einsicht vor Ort oder durch elektronische Zustellung des amtlichen Dokuments) die Erhebung von Gebühren vermieden werden, ist die gesuchstellende Person auf diese Möglichkeit aufmerksam zu machen. Hält die gesuchstellende Person an ihrem Gesuch fest, ist ihr nach oder gleichzeitig mit der Gewährung des Zugangs zum gewünschten amtlichen Dokument eine Verfügung über die erhobene Gebühr zuzustellen (§ 13 Abs. 1 Ziff. 108 des Verwaltungsgebührentarifs). Diese Verfügung ist anfechtbar und hat daher eine Begründung und eine Rechtsmittelbelehrung zu enthalten (→ Vorlage 14).

**Beispiel:** Das Direktionssekretariat SD schätzt den Aufwand für die Bearbeitung des Gesuchs von Frau X auf rund drei Arbeitstage und 500 Kopien. Es teilt Frau X in einem Schreiben ihre Absicht mit, hierfür eine Gebühr von 700 Franken zu erheben. Frau X ist mit der Erhebung einer Gebühr nicht einverstanden, hält aber an ihrem Gesuch fest. Das Direktionssekretariat SD bearbeitet das Gesuch und stellt Frau X die 500 Kopien mit einer Verfügung über die Gebühr von 700 Franken zu. Frau X reicht daraufhin eine Beschwerde an den Regierungsrat ein und verlangt die Aufhebung der Gebühr. Der Regierungsrat entscheidet als Rechtsmittelinstanz über die Beschwerde.

## 6. Rechtsschutz

Rechtsschutz

Das Öffentlichkeitsgesetz enthält keine spezifische Regelung des Rechtsschutzes, sondern verweist in § 15 Abs. 2 auf die Bestimmungen des Verwaltungsrechtspflegegesetzes (BGS 162.1). Weist die Behörde ein Gesuch ganz oder teilweise ab oder gewährt sie den Zugang, obwohl eine betroffene Drittperson die Zustimmung verweigert hat, hat sie unter vorgängiger Gewährung des rechtlichen Gehörs eine entsprechende Verfügung zu erlassen und diese den betroffenen Personen zuzustellen. Eine anfechtbare Verfügung ist auch dann zu erlassen, wenn für die Bearbeitung des Gesuches Gebühren erhoben werden. Die Instanz, bei welcher ein Rechtsmittel gegen die Verfügung eingereicht werden kann, und die Dauer der Rechtsmittelfrist richten sich nach den Bestimmungen des Verwaltungsrechtspflegegesetzes (VRG; BGS 162.1). Ein Rechtsmittel ist grundsätzlich immer gegeben, ausser gegen Verfügungen des Obergerichts und des Verwaltungsgerichts, welche endgültig sind. Im Gegensatz zum Bund und einigen anderen Kantonen gibt es im Kanton Zug keine Schlichtungsstelle, an welche sich die gesuchstellende Person bei einem negativen Entscheid vorgängig zu wenden hätte. Sie muss somit direkt ein Rechtsmittel ergreifen, wenn sie mit dem Entscheid der Behörde nicht einverstanden ist. Es steht der gesuchstellenden Person indes frei, an die Ombudsstelle zu gelangen. Hierbei handelt es sich freilich nicht um ein Rechtsmittel. Kommt es zu keiner Einigung, hat die Verfügung der Behörde Bestand.

## 7. Bei Fragen: Fachstelle Öffentlichkeitsprinzip

Fachstelle Öffentlichkeitsprinzip

Die Fachstelle Öffentlichkeitsprinzip wurde eingerichtet, um die Behörden bei der Anwendung des Öffentlichkeitsgesetzes zu unterstützen und sie bei Unklarheiten zu beraten. Die Fachstelle ist der Staatskanzlei angegliedert und kann über die folgende E-Mail-Adresse kontaktiert werden: [info.oeffentlichkeit@zg.ch](mailto:info.oeffentlichkeit@zg.ch).

Auch die schriftliche oder telefonische Kontaktaufnahme ist unter der folgenden Adresse und Telefonnummer möglich:

Fachstelle Öffentlichkeitsprinzip  
lic.iur. Peter Giss  
Seestrasse 2 / Postfach 156  
6301 Zug  
Tel. (041728) 3141

## **8. Ablaufschema und Vorlagen**

Im Organisationshandbuch sowie auf der Website der Fachstelle Öffentlichkeitsprinzip im iZug finden Sie ein Ablaufschema und die folgenden Vorlagen:

1. Aufforderung zur Präzisierung des Zugangsgesuches
2. Nichteintretensverfügung bei unterlassener Präzisierung des Zugangsgesuches
3. Weiterleitung des Gesuchs an die zuständige Behörde
4. Mitteilung bei im Internet abrufbaren oder anderweitig bereits publizierten amtlichen Dokumenten
5. Verfügung zur Ablehnung des Gesuches bei nicht abgeschlossenem Verfahren
6. Verfügung zur Ablehnung des Gesuches bei vor Inkrafttreten des Öffentlichkeitsgesetzes erstellten Dokumenten
7. Verfügung zur Ablehnung des Gesuches wegen nicht abgelaufener Sperrfrist von Protokollen einer parlamentarischen Untersuchungskommission
8. Verfügung zur Einschränkung, Verweigerung oder Aufschub des Zugangs oder für Auflagen
9. Verfügung zur Anonymisierung von Personendaten Dritter
- 10a Anfrage betreffend Zugang zu amtlichen Dokumenten mit Personendaten
- 10b Zustimmungsformular
11. Verfügung zur Ablehnung des Gesuches wegen nicht freigegebener Personendaten Dritter
- 12a Verfügung zur Gewährung des Zugangs zu Dokumenten mit nicht freigegebenen Personendaten Dritter (Schreiben an gesuchstellende Person)
- 12b Verfügung zur Gewährung des Zugangs zu Dokumenten mit nicht freigegebenen Personendaten Dritter (Schreiben an Drittperson)
13. Ankündigung der Erhebung von Gebühren
14. Verfügung zur Gutheissung des Gesuches und zur Erhebung von Gebühren

Beachten Sie, dass die Vorlagen den Gegebenheiten des jeweiligen Einzelfalles angepasst werden müssen. Gleiches gilt für die Rechtsmittelbelehrung.