



# Wir dürfen's wissen

---

Dokumentation zum Workshop vom  
3. Dezember 2015 in Zürich

## **Die Grundprinzipien**

### **Welche Dokumente sind vom Öffentlichkeitsgesetz erfasst?**

Ein Dokument kann in Papier- oder in elektronischer Form bestehen. Es können also auch E-Mails oder ganze Datensammlungen gestützt auf die Öffentlichkeitsgesetze herausverlangt werden. Ein Dokument muss „fertig gestellt“ sein. Indizien dafür, dass ein Dokument fertiggestellt ist, sind beispielsweise die Unterschrift oder die Übermittlung an eine andere Behörde. Ein ausschliesslich zum persönlichen Gebrauch bestimmtes Dokument fällt nicht unter das Öffentlichkeitsgesetz. Ein Dokument muss zum Zeitpunkt des Gesuchs als solches nicht existieren. Es genügt, wenn es beispielsweise aus einer Datenbank extrahiert werden kann.

### **Wie stelle ich erfolgreich ein Zugangsgesuch?**

Das Gesuch muss so formuliert sein, das die Behörde das gewünschte Dokument finden kann. Die Behörde muss die Gesuchstellenden beim Finden eines Dokuments aber auch unterstützen. Um ein Dokument zu identifizieren, ist es möglich, von einer Behörde einen Auszug aus ihrem Geschäftsverwaltungssystem zu verlangen. Bevor ein Akteneinsichtsgesuch gestellt wird, sollte das Thema in Vorgesprächen ausgelotet werden. Man sollte alle sowieso zugänglichen Quellen konsultiert haben. Um das Zugangsverfahren abzukürzen lohnt es sich manchmal, in einem ersten Schritt nur einen, für die aktuelle Berichterstattung nötigen Teil eines Dokuments zu verlangen.

### **Welche Dokumente müssen mir nicht herausgegeben werden?**

Jedes Öffentlichkeitsgesetz legt Ausnahmen fest. Diese sind beim Bund und den Kantonen ähnlich, aber nicht gleich. Es werden Geschäftsgeheimnisse, der Meinungsbildungsprozess der Behörden oder die Persönlichkeitsrechte Dritter geschützt. Der Zugang zu Informationen ist aber ein Grundrecht. Entsprechend müssen Beeinträchtigungen durch eine Offenlegung andere Rechtsgüter gravierend sein. Die Ausnahmen sind auf Öffentlichkeitsgesetz.ch für jeden Kanton und das Bundesgesetz aufgelistet. Enthält ein Dokument schützenswerte Informationen, darf allein deshalb nicht der Zugang zum gesamten Dokument verweigert werden, sondern es sind die einzelnen Stellen einzuschwärzen. Jede Schwärzung muss begründet sein.

### **Wie wehre ich mich bei einem ablehnenden Entscheid?**

Die Verfahren des Bundes und der Kantone unterscheiden sich. Beim Bund (und in einigen Kantonen) steht am Anfang ein Schlichtungsverfahren, in dem versucht wird, ein für beide Parteien tragbarer Konsens zu finden. Kommt dieser nicht zustande, beginnt der Weg durch die Gerichtsinstanzen. Wo eine Schlichtungsstelle fehlt, wird der Weg durch die Instanzen direkt beschritten. Ausgangspunkt ist eine für den Antragsteller anfechtbare Verfügung der Verwaltung, die den Nicht-Zugang festhält.

## 10 Tipps für einen erfolgreichen Antrag

**Ein Dokument gibt's immer:** Hinter jedem Entscheid der Verwaltung stecken Dokumente. Jeder Bundesangestellte produziert Daten, Emails oder Berichte, die grundsätzlich zugänglich sind. Wer der Verwaltung mit diesem Bewusstsein begegnet, kommt auf interessante Ideen für Zugangsgesuche.

**Nicht mit dem Antrag ins Haus fallen:** Anträge um Zugang zu Akten können von Verwaltungsstellen als feindseliger Akt empfunden werden, vor allem wenn diese damit selten konfrontiert sind. Vor einem Antrag lohnt es sich deshalb, sich und seine Rechte bei der Pressestelle des Amtes zu erklären. Manchmal wird bei dieser Gelegenheit auch ein Weg für einen unkomplizierten Aktenzugang gefunden.

**Vorausplanen spart Zeit:** Bis ein Amt ein Gesuch bearbeitet hat, dauert es oft Wochen. Deshalb sollten Zugangsgesuche im Rechercheprozess möglichst früh gestellt werden – und nicht erst, wenn alle andern Recherchemöglichkeiten ganz ausgeschöpft worden sind.

**Die Ausnahmen berücksichtigen:** Wenn ein Antrag um Aktenzugang wegen Ausnahmebestimmungen abgelehnt werden könnte, macht es Sinn, den Antrag aufzuteilen: In einen Antrag, dem nichts entgegen steht und einen, welcher potentiell Konfliktpotential birgt und deshalb Zeit braucht. So lassen sich vorab journalistische Inhalte realisieren.

**Dokumente in elektronischer Form verlangen:** Viele Verwaltungen sehen Kosten für das Kopieren von Akten vor. Wer Dokumente in elektronischer Form verlangt, reduziert Kosten und setzt den Aufwand für die Verwaltung auf ein Minimum.

**Das Zugangsgesuch publik machen:** Oft ist es im Rahmen der Berichterstattung möglich, auf ein eingereichtes Zugangsgesuch hinzuweisen. Das demonstriert dem Publikum zum einen dein Engagement, und wenn die Informationen vorliegen, kann das Thema aktualisiert werden. Damit nimmst du die Verwaltung auch öffentlich in die Pflicht.

**Konkret fragen:** Wenn konkret nach einem existierenden Dokument gefragt wird, können Behörden einem BGÖ-Antrag schwer ausweichen. Deshalb ist es wichtig bei Recherchen immer nach Titel, Autorenschaft und Erstellungsdatum von Dokumenten zu fragen.

**Ein Aktenverzeichnis verlangen:** Oft kennen wir das Dokument nicht, nach dem wir suchen. Wir wissen nur, dass zum Thema etwas vorhanden sein muss. Verwaltungen müssen Dokumente in einem Geschäftsverwaltungssystem ablegen. Verlange zuerst einen Screenshot aus dem Registratur-System und wähle dann aus der Liste die interessantesten Dokumente.

**Eine Verweigerung thematisieren:** Verweigert eine Behörde den Zugang zu Dokumenten, ist das oft eine Geschichte für sich. Dann lohnt es sich, mit Experten zu sprechen und sich in andere Kantone, beim Bund oder im Ausland zu erkundigen, ob dort solche Gesuche auch abgelehnt werden.

**Offen deklarieren:** Medienschaffende gehen offen mit der Quellenlage um. Wenn ein Dokument oder eine Information dank einem Transparenzgesetz zugänglich gemacht wurde, sollte das auch deklariert werden. Zum Beispiel so: «*Im Protokoll, in das wir gestützt auf das Öffentlichkeitsgesetz Einblick nehmen konnte, steht...*».



## **Das Gesetz über die Information und den Datenschutz des Kantons Zürich (IDG) vom 12. 2. 2007**

*Zürich kennt keinen Öffentlichkeitsbeauftragten und keine Schlichtung. In Streitfällen ist je nach betroffener Behörde eine andere Rekursstelle zuständig. Die IDG-Koordinationsstelle der Staatskanzlei muss dabei beratend zugezogen werden.*

### **Geltungsbereich**

**Regierung** (ohne Verhandlungsprotokolle)  
**Kantonale Verwaltung** (ohne Dokumente zur Oberaufsicht des Parlaments)  
**Parlament** (ohne parlamentarische Kommissionen)  
**Gemeinden** (ausgenommen sind die Verhandlungen der Gemeindebehörden)  
**Landeskirchen**  
**Externe mit öffentlichen Aufgaben**  
**Unternehmen der öffentlichen Hand**  
**Dokumente, die älter sind als das Gesetz**

### **Ausnahmen**

**Positionen in Vertragsverhandlungen** (nach Interessenabwägung)  
**Meinungsbildungsprozess der Behörde** (nach Interessenabwägung)  
**Behördliche Massnahmen** (nach Interessenabwägung)  
**Äussere Beziehungen** (nach Interessenabwägung)  
**Privatsphäre** (nach Interessenabwägung)  
**Hängige Geschäfte** („zur Berichtigung oder Vermeidung falscher Meldungen“ oder wenn eine sofortige Information angezeigt wird, darf trotzdem berichtet werden)  
**Unverhältnismässiger Aufwand** Zeichnet sich ein grosser Aufwand ab, kann ein Interessensnachweis verlangt werden

### **Gesuch stellen**

**An wen ist das Gesuch zu richten?** An die Behörde, die ein Dokument ausgestellt hat oder besitzt (Adresse ist im Staatskalender zu finden)  
**Muss das Gesuch begründet werden?** Nein  
**Bis wann muss die Behörde ein Gesuch beantworten?** Innert 30 Tagen  
**Gibt es ein Schlichtungsverfahren?** Nein  
**Wie sieht der Rechtsweg aus?** Lehnt die Behörde das Gesuch ganz oder teilweise ab, stellt sie eine Verfügung aus. Die Verfügung kann bei der zuständigen Rekursstelle angefochten werden. Die zuständige Stelle geht aus der Verfügung hervor.

*Mehr Informationen und Hinweise auf Passagen im Gesetzestext auf:*  
[www.oeffentlichkeitsgesetz.ch/deutsch/die-kantone/](http://www.oeffentlichkeitsgesetz.ch/deutsch/die-kantone/)



## **Bundesgesetz über das Öffentlichkeitsprinzip in der Verwaltung (Öffentlichkeitsgesetz, BGÖ) vom 17. 12. 2004**

*Bundesrat, Parlament, Finanzmarktaufsicht und Nationalbank unterstehen dem BGÖ nicht, ebenso wenig Dokumente, die vor Inkrafttreten des Gesetzes ausgestellt wurden.*

### **Geltungsbereich**

**Bundesverwaltung** Dazu zählt auch die dezentrale Verwaltung, ausserparlamentarische Kommissionen oder Arbeitsgruppen des Bundes. Ausgenommen sind Finanzmarktaufsicht, Nationalbank und das Mitberichtverfahren.

**Externe mit öffentlichen Aufgaben** Wenn sie Erlasse oder Verfügungen erlassen.

**Unternehmen der öffentlichen Hand** Wenn sie Erlasse oder Verfügungen erlassen.

**Von Behörde kommerziell genutzte Dokumente** Sind nicht unterstellt.

**Dokumente, die älter sind als das Gesetz** Für sie gilt das Archivgesetz.

### **Ausnahmen**

**Meinungsbildungsprozess der Behörde**

**Behördliche Massnahmen**

**Innere und äussere Sicherheit**

**Aussenpolitische Beziehungen und Interessen**

**Beziehungen zu den Kantonen**

**Wirtschafts-, geld- und währungspolitische Interessen**

**Berufs-, Geschäfts- und Fabrikationsgeheimnis**

**Informationen, die der Behörde freiwillig anvertraut wurden**

**Privatsphäre Dritter**

**Positionen in laufenden und künftigen Verhandlungen**

**Hängige Geschäfte**

*Im Gegensatz zu fast allen kantonalen Öffentlichkeitsgesetzen zählt das BGÖ die Ausnahmegründe abschliessend auf. Zusätzliche Gründe können nicht vorgebracht werden. Es findet bei allen Ausnahmen eine Interessenabwägung statt, das heisst, ein Amt muss belegen, dass Gravierendes gegen einen Zugang zum Dokument spricht.*

### **Gesuch stellen**

**An wen ist das Gesuch zu richten?** An die Behörde, die ein Dokument ausgestellt hat oder besitzt (Adressen der Ämter und ihrer Öffentlichkeitsbeauftragten unter [www.oeffentlichkeitsgesetz.ch/deutsch/die-aemter](http://www.oeffentlichkeitsgesetz.ch/deutsch/die-aemter). Sie sind auch im Online-Antrag hinterlegt).

**Bis wann muss die Behörde ein Gesuch beantworten?** Innert 20 Tagen

**Gibt es ein Schlichtungsverfahren?** Schlichtungsstelle ist der Eidgenössische Datenschutz- und Öffentlichkeitsbeauftragte.

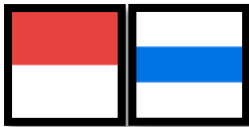
**Wie sieht der Rechtsweg aus?** Hält sich eine Behörde nicht an das Resultat der Schlichtung, stellt sie eine anfechtbare Verfügung aus. Diese Verfügung kann beim Bundesverwaltungsgericht angefochten werden. Nächste Instanz ist das Bundesgericht.

# Schweizer Transparenzgesetze im Vergleich

## Mit einer Schlichtungsstelle



## Protokolle der Regierung sind zugänglich



## Der Zugang ist kostenlos



## Auf kommunaler Ebene gilt das Gesetz nicht



## Landeskirchen unterstehen dem Gesetz auch



# Die wichtigsten Dienstleistungen von [Öffentlichkeitsgesetz.ch](http://oeffentlichkeitsgesetz.ch)



**1** Über 250 Verwaltungsstellen des Bundes sind dem Öffentlichkeitsgesetz unterstellt. Hunderte kantonaler Amtsstellen müssen auf Antrag Zugang zu Akten gewähren. In weniger als einer Minute lässt sich mit unserem **Online-Antrags-Tool** ein Zugangsgesuch erstellen. Die Anträge können abgespeichert werden, und die Antragssteller erhalten nach Ablauf der Fristen einen Reminder mit dem sie ein säumiges Amt mahnen können. Mit dem Tool lassen sich auch mit wenig Aufwand Schlichtungsanträge verfassen.

**2** Wie offen ist ein Bundesamt oder eine ausserparlamentarische Kommission? Hier finden sich die **Transparenz-Statistiken** aller Verwaltungseinheiten des Bundes und Links zu den Öffentlichkeitsberaterinnen und -beratern.

**3** Alle Informationen zur Umsetzungspraxis des Öffentlichkeitsgesetzes des Bundes sind hier abrufbar. Die Urteile der Bundesgerichte und die Empfehlungen und Schlichtungen des Öffentlichkeitsbeauftragten (EDÖB) sind zusammengefasst und können heruntergeladen werden. Die mit den **Gerichts- und Schlichtungsentscheiden** verlinkten Gesetzestexte ermöglichen in kurzer Zeit einen vertieften Einblick in die Rechtspraxis.

**4** Hier sind alle **Öffentlichkeits- und Informationsgesetze der Kantone** abgebildet. Kriege ich die Protokolle des Gemeinderates? Geltungsbereich und Ausnahmebestimmungen sind für jedes kantonale Gesetz aufgeführt, dazu eine Anleitung zum Einreichen des Gesuchs und Informationen zum Schlichtungsverfahren.

<b>Service:</b>	
JusLine	<b>5</b>
Experten & Studien	<b>6</b>
Kurse	
Whistle-Blower-Line	
Fragen & Antworten	
Tipps & Tricks	<b>7</b>
Links	

Über unsere **Jusline** können sich Medienschaffende von einem Juristen kostenlos beraten lassen. Schriftlich gestellte Fragen werden werktags innerhalb von 24 Stunden beantwortet.

Diese Datenbank enthält **Studien** und wissenschaftliche Aufsätze zum Öffentlichkeitsprinzip in den Verwaltungen von Bund, Kantonen und anderen Ländern. Experten sind mit ihren Koordinaten verzeichnet.

Wir haben unsere **Tipps** zum Umgang mit den Informationsfreiheitsgesetzen in diesen Rubriken zusammengefasst und listen die wichtigsten Links auf.

**Öffentlichkeitsgesetz.ch** setzt sich für die konsequente Umsetzung der schweizerischen Öffentlichkeitsgesetze ein. Der ungehinderte Zugang zu amtlichen Informationen ist ein wichtiges Gut einer freien Gesellschaft.

**Öffentlichkeitsgesetz.ch** hilft die Informationsfreiheitsgesetze in den Arbeitsalltag von Medienschaffenden zu integrieren. Wir sensibilisieren, inspirieren und vernetzen Journalistinnen und Journalisten und weitere interessierte Kreise.

**Öffentlichkeitsgesetz.ch** vermittelt Knowhow und unterstützt Interessierte bei ihren Projekten. Wir vermitteln einen raschen Zugang zu den Öffentlichkeitsgesetzen und den involvierten Amtsstellen.

Geschäftsstelle Öffentlichkeitsgesetz.ch

Dammweg 9, CH-3001 Bern

+41 31 330 15 61

[info@oeffentlichkeitsgesetz.ch](mailto:info@oeffentlichkeitsgesetz.ch)

