



# **Weisung zum Öffentlichkeitsgrundsatz**

vom 19. November 2008

Mit Änderungen vom 20. Dezember 2017

# Inhaltsverzeichnis

<b>Vorbemerkung</b> .....	<b>3</b>
<b>1. Allgemeines</b> .....	<b>3</b>
1.1 Grundsatz.....	3
1.2 Rechtsgrundlagen.....	3
1.3 Zweck.....	3
1.4 Geltungsbereich.....	3
1.5 Ausnahmen.....	3
<b>2. Öffentlichkeitsgrundsatz</b> .....	<b>3</b>
2.1 Anspruch.....	3
2.2 Ausschluss.....	3
2.3 Verfahren auf Zugang zu Informationsgesuchen.....	3
2.4 Form des Informationsgesuches.....	4
2.5 Bearbeitung von Informationsgesuchen.....	4
2.6 Einschränkung des Öffentlichkeitsgrundsatzes.....	4
<b>3. Umsetzung</b> .....	<b>4</b>
3.1 Umsetzung.....	4
3.2 Veröffentlichung von Dokumenten.....	4
3.3 Abgeschlossene Geschäfte.....	4
<b>4. Zuständigkeit</b> .....	<b>5</b>
4.1 Gemeinderat.....	5
4.2 Gemeindeschreiber.....	5
4.3 Abteilungsleiter.....	5
4.4 Rechtsschutz.....	5
<b>5. Gebühren</b> .....	<b>5</b>
5.1 Erhebung.....	5
5.2 Erlass.....	5
<b>6. Inkraftsetzung</b> .....	<b>6</b>
6.1 Inkrafttreten.....	6
<b>Anhang</b> .....	<b>7</b>
<b>Hinweis</b> .....	<b>9</b>

## Vorbemerkung

Entsprechend dem Grundsatz der Gleichstellung von Frau und Mann gelten alle Personen- und Funktionsbezeichnungen dieser Weisung ungeachtet der verwendeten Sprachform für beide Geschlechter.

## 1. Allgemeines

### 1.1 Grundsatz

Die politische Gemeinde Lindau erlässt die vorliegende Weisung zum Gesetz über die Information und den Datenschutz (IDG) sowie der dazugehörige Verordnung.

### 1.2 Rechtsgrundlagen

Die Gemeindevorsteherschaft ist befugt (gemäss Weisung des Regierungsrates zur IDV, Seite 919) die Umsetzung in einen entsprechenden kommunalen Ausführungserlass zu regeln.

### 1.2 Zweck

Diese Weisung regelt den Umgang und den Zugang zu amtlichen Informationen auf kommunaler Ebene. Sie legt die Zuständigkeiten für die Bearbeitung von Informationsgesuchen fest.

### 1.3 Geltungsbereich

Die vorliegende Weisung richtete sich an den Gemeinderat, Mitglieder von Behörden und die Mitarbeitenden der Verwaltung.

Die Vorschriften gelten gestützt auf Art. 27 der Gemeindeordnung auch für alle Kommissionen.

### 1.4 Ausnahmen

Von dieser Weisung nicht betroffen ist das Elektrizitätswerk Lindau. Öffentliche Organe die am wirtschaftlichen Wettbewerb teilnehmen, sind von der Geltung des IDG ausgenommen.

## 2. Öffentlichkeitsgrundsatz

### 2.1 Anspruch

Der Anspruch und die Einschränkung auf Zugang zu den bei einem öffentlichen Organ vorhandenen Informationen richtet sich nach den Bestimmungen des IDG sowie der dazugehörigen Verordnung.

### 2.2 Ausschluss

Behörden sind vom Öffentlichkeitsgrundsatz ausgeschlossen, wenn eine gesetzliche Grundlage eine besondere Geheimhaltungs- oder Schweigepflicht vorsieht.

### 2.3 Verfahren auf Zugang zu Informationsgesuchen

Richtet sich nach den Vorschriften des Gesetzes über die Information und den Datenschutz (IDG) sowie die dazugehörige Verordnung.

## 2.4 Form des Informationsgesuches

Das Gesuch kann schriftlich oder mündlich gestellt werden. Anfragen auf elektronischem Weg sind zulässig.

Mündliche Anfragen sind nur zulässig, wenn keine Drittpersonen betroffen sind, keine vertieften Abklärungen notwendig sind und die Gesuchsbearbeitung mit geringem Aufwand verbunden ist.

## 2.5 Bearbeitung von Informationsgesuchen

Richtet sich nach den Vorschriften des Gesetzes über die Information und den Datenschutz (IDG) sowie die dazugehörige Verordnung.

Mündlich gestellte Anfragen können ebenso oder auf elektronischem Weg, wenn der Inhalt der verlangten Informationen dies zulässt, beantwortet werden.

## 2.6 Einschränkung des Öffentlichkeitsgrundsatzes

Damit die unbefangene Meinungsbildung des öffentlichen Organs gewährleistet ist, sind folgende Informationen vom Öffentlichkeitsgrundsatz ausgeschlossen:

1. Protokollbände
2. Gesprächsnotizen
3. Anträge, Berichte, Entwürfe, Klausuren, Vorberatungen und Stellungnahmen von Behörden, Verwaltungsangestellten und Drittpersonen
4. Beschlüsse, sofern die zuständige Behörde deren Nichtöffentlichkeit beschlossen hat

## 3. Umsetzung

### 3.1 Umsetzung

Die zuständige Behörde legt bei jedem Beschluss verbindlich fest, ob dieser der Öffentlichkeit zugänglich gemacht wird und zwar nach folgenden Kriterien:

- Nicht öffentlich :  
keine Veröffentlichung
- Teilweise nicht öffentlich :  
Schützenswerte Daten werden bei der Veröffentlichung weggelassen.
- Befristet nicht öffentlich :  
Veröffentlichung nach Ablauf einer bestimmten Frist (Rekursfrist, Rechtskraftbescheinigung etc.)
- Öffentlich:  
Uneingeschränkte Veröffentlichung

Der jeweilige Status ist auf dem Dokument nach dem Titel mit der Vorbemerkung "IDG-Status" anzubringen. (Beispiel: IDG-Status: öffentlich)

Bei allen nicht als öffentlichen Dokumenten kann hinter der Angabe des Status bei Bedarf auch noch eine Erläuterung angefügt werden, beispielsweise:

- IDG-Status: befristet nicht öffentlich (laufendes Verfahren, nach Abschluss öffentlich)
- IDG-Status: nicht öffentlich (Personendatenschutz)

### **3.2 Elektronische Veröffentlichung von Dokumenten**

Dokumente dürfen in der Regel nur im pdf.-Format veröffentlicht und elektronisch übermittelt werden.

### **3.3 Abgeschlossene Geschäfte**

Über die Zugänglichkeit von bereits abgeschlossene oder archivierte Dossiers entscheidet der zuständige Abteilungsleiter nach den oben genannten Kriterien.

## 4. **Zuständigkeit**

### 4.1 **Gemeinderat**

Die Beantwortung von Informationsgesuchen von politischer Bedeutung entscheidet der Gemeinderat.

### 4.2 **Gemeindeschreiber**

Der Gemeindeschreiber ist innerhalb der Verwaltung für den einheitlichen und korrekten Umgang mit Informationsgesuchen verantwortlich.

Er ist Zuständig für die Bearbeitung von Informationsgesuchen im Zusammenhang mit Geschäften des Gemeinderates.

### 4.3 **Abteilungsleiter**

Die Abteilungsleiter sind für die Bearbeitung von Informationsgesuchen in ihrem Bereich zuständig.

Sind mehrer Abteilungen von dem Gesuch betroffen, so sprechen sich diese untereinander ab.

### 4.4 **Rechtsschutz**

Der Rechtsschutz richtet sich nach dem kantonalen Verwaltungsrechtspflegegesetz. Gemeindeintern steht zunächst die Einsprache (Rekurs) an den Gemeinderat zur Verfügung.

## 5. **Gebühren**

### 5.1 **Erhebung**

Die Bearbeitung von Informationsgesuchen ist grundsätzlich gebührenpflichtig. Die Gebühren richten sich nach den Gebührentarifen der Verordnung über die Information und den Datenschutz.

*siehe Anhang Seite 7*

Übersteigen die voraussichtlichen Gebühren den Betrag von Fr. 100.--, so ist die zuständige Behörde verpflichtet den Gesuchsteller über die zu erwartende Gebührenhöhe zu informieren. Das Gesuch wird nur bearbeitet, wenn dies innert 10 Tagen bestätigt wird.

Die Gebühren werden in jedem Fall d.h. auch bei einer späteren Ablehnung des Informationsbegehrens erhoben.

Gebühren für Kopien, Abzüge, Abschriften etc. werden in jedem Fall, zusätzlich zu den übrigen Kosten, erhoben

### 5.2 **Erläss**

Es werden keine Gebühren erhoben wenn die Bearbeitung des Informationsgesuches einen geringen Aufwand verursacht oder die eigenen Personendaten betreffen. Gebühren unter Fr. 50.-- werden nicht erhoben

Der Gemeinderat entscheidet über weitere Erlassgesuche.

## **6. Inkraftsetzung**

### **6.1 Inkrafttreten**

Der Öffentlichkeitsgrundsatz ist sofort mit dem Inkrafttreten des IDG wirksam daher ab 1. Oktober 2008.

Die vorstehende Weisung zum Öffentlichkeitsgrundsatz wurde an der Gemeinderatsitzung vom 19. November 2008 genehmigt und tritt rückwirkend per 1. Oktober 2008 in Kraft.

Lindau, 19. November 2008

### **GEMEINDERAT LINDAU**

Der Präsident:  
Fritz Jenzer

Der Schreiber:  
Viktor Ledermann

## ANHANG

### 1. Gebührentarif für den Informationszugang § 35 (IDV)

Franken

#### 1. Reproduktionen

Fotokopie im Format A4 oder A3:

- ab normaler Einzelblattvorlage bis A3 pro Seite Rp. 50
- ab besonderen Vorlagenformaten, ab gebundenen Vorlagen oder ab schlechter Vorlagenqualität pro Seite Fr. 2.00

Elektronische Kopie (falls die Dokumente nicht bereits in elektronischer Form vorliegen) online übermittelt:

- ab Einzelblattvorlage bis A3, pro Seite Rp. 50
- ab besonderen Vorlagenformaten, ab gebundenen Vorlagen oder ab schlechter Vorlagenqualität pro Seite Fr. 2.00

Elektronische Kopie auf maschinenlesbarem Datenträger gespeichert, zusätzlich zum Seitenpreis: Fr. 35.00

Audio- oder Videoaufnahme, bespielt durch öffentliches Organ:

- pro Datenträger Fr. 35.00

Papierabzüge von Fotografien, Film 16 oder 35 mm, kopiert auf Videokassette sowie alle weiteren Kopien, die durch externe Partnerfirmen angefertigt werden müssen:

nach Offerte

#### 2. Prüfung und Vorbereitung von amtlichen Dokumenten für die Gewährung des Zugangs sowie Teilnahme am Informationszugang

Arbeitsaufwand für die Prüfung und die Vorbereitung von amtlichen Dokumenten:

- pro Stunde Fr. 100.00

Teilnahme am Informationszugang:

- pro Stunde Fr. 100.00



### 1. Register über die Datensammlung

Das Datenschutzgesetz des Kantons Zürich (DSG) verpflichtet die Gemeinden ihre Datensammlungen welche von den einzelnen Abteilungen geführt werden in einem zentralen Register zu erfassen. Das Register gibt Auskunft über den Bestand von Datensammlungen. Ziel ist es, durch die Registrierung der gesammelten Daten, Transparenz in der Datenbearbeitung zu schaffen. Das Register ist öffentlich und kann auf verlangen, von jedermann eingesehen werden. Es ist ein Instrument, welches den Gemeinden ermöglicht, ihre Verantwortung im Bereich des Datenschutzes wahrzunehmen.

Es enthält folgende Angaben:

- Name und Adresse des Inhabers der Datensammlung
- Name und vollständige Bezeichnung der Datensammlung
- Die Stelle, bei welcher das Auskunftsrecht geltend gemacht werden kann
- Rechtsgrundlage und Zweck der Datensammlung
- Kategorien der bearbeiteten Personendaten
- Kategorien der Empfänger der Daten
- Kategorie der an der Datensammlung Beteiligten
- Kreis und ungefähre Anzahl der Betroffenen Personen

Die für die Gemeinde Lindau geltende Datensammlung kann beim Gemeindeschreiber jederzeit eingesehen werden.