

Checkliste Akteneinsicht in Gemeinden

[Titelseite, gemäss Gestaltungsrichtlinien zu gestalten, gleiche Gestaltung der Titelseite wie Vortrag Informationsverordnung]

© Copyright 1994 by Staatskanzlei des Kantons Bern und Amt für Gemeinden und Raumordnung des Kantons Bern, Bern. Die Reproduktion ist den Amtsstellen des Kantons Bern und den bernischen Gemeindeverwaltungen vorbehalten. Die Reproduktion sowie die Verwendung des Systems der Checkliste durch Dritte ist nur mit Bewilligung der Staatskanzlei des Kantons Bern zulässig.

Was will diese Checkliste?

Auf den 1. Januar 1995 tritt die neue Verfassung des Kantons Bern in Kraft. Das neue Verfassungsrecht bringt u.a. auch eine Umkehr vom Geheimhaltungsprinzip zum Öffentlichkeitsprinzip der Verwaltung: Gemäss Artikel 17 Absatz 3 der Kantonsverfassung hat jede Person das Recht, in amtliche Akten Einsicht zu nehmen, soweit keine überwiegenden öffentlichen und privaten Interessen entgegenstehen. Die Modalitäten und Einschränkungen des Einsichtsrechts werden in der Informationsgesetzgebung und im Datenschutzgesetz geregelt. Diese Checkliste soll es den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern von Gemeindeverwaltungen und ggf. auch Behördemitgliedern ermöglichen, ein Akteneinsichtsverfahren durchzuführen. Sie soll als Entscheidungshilfe dienen.

Als Arbeitsinstrument der Verwaltung besitzt die Checkliste keine Rechtsverbindlichkeit. Bei der Begründung von Verfügungen und bei der Diskussion am Schalter sollte daher nie auf die Checkliste, sondern immer auf die einschlägigen Bestimmungen im Gesetzes- und Verordnungsrecht hingewiesen werden.

Wo findet diese Checkliste keine Anwendung?

Diese Checkliste findet Anwendung bei Einsichtsgesuchen von Dritten in amtliche Akten im Sinne von Artikel 30 des Informationsgesetzes. Keine Anwendung findet diese Checkliste auf Anfragen anderer Behörden sowie bei Gesuchen um Einsicht in eigene Personendaten (vgl. Punkt 1).

Wie wende ich die Checkliste an?

Beginnen Sie beim Eintreffen eines Akteneinsichtsgesuches immer bei *Punkt 1* und gehen Sie bis zum Abschluss des Verfahrens - allenfalls mit Unterbrüchen - die Checkliste lückenlos durch. Beantworten Sie innerhalb der Checkliste die jeweilige Frage und fahren Sie je nach Antwort an der bezeichneten Stelle fort.

Soweit das Verfahren von Seiten der Gemeindeverwaltung ein Handeln erfordert, finden Sie im Anhang Entwürfe für die entsprechenden Briefe und Verfügungen (vgl. auch *Hinweis im Text*).

Betreffend die besondere Problematik der Listenauskünfte (systematisch geordnete Daten, z.B. Liste aller Hauseigentümerinnen und -eigentümer mit Zivilschutzkeller) verweisen wir auf den Anhang I (S. 27).

Falls Sie Schwierigkeiten haben, eine Entscheidung zu finden, finden Sie bei der jeweiligen Frage in der rechten Spalte zudem Verweise auf die einschlägigen Bestimmungen und auf den Vortrag der Staatskanzlei zur Informationsverordnung.

Im Anhang II (S. 29) finden Sie weiter eine Zusammenstellung aller neuer Bestimmungen der Informationsgesetzgebung, die für die Gemeinden von Bedeutung sind. Die erwähnten Vorschriften betreffen nicht nur Fragen der Akteneinsicht, sondern auch die Information von Amtes wegen und die Öffentlichkeit von Sitzungen.

Haben Sie Fragen?

Wenn Sie trotz dem vorliegenden Hilfsmittel noch offene Fragen bezüglich des Akteneinsichtsrechts haben, können Sie sich an die zuständigen Kreise des Amtes für Gemeinden und Raumordnung des Kantons Bern wenden. In Fragen des Schutzes von Personendaten stehen Ihnen zusätzlich die Datenschutzaufsichtsstelle Ihrer Gemeinde oder der Datenschutzbeauftragte des Kantons zur Verfügung.

Erläuterung der Abkürzungen

KV	Verfassung des Kantons Bern vom 6. Juni 1993 (BAG 94-1; BSG 101.1 ¹)
IG	Gesetz vom 2. November 1993 über die Information der Bevölkerung (Informationsgesetz ;BAG 94-36; BSG 107.1*)
IV	Verordnung vom 26. Oktober 1994 über die Information der Bevölkerung (BAG 94-126 BSG 107.111*)
DSG	Datenschutzgesetz vom 19. Februar 1986 (BSG 152.04)
Votr.	Vortrag der Staatskanzlei vom 18. Oktober 1994 zur Informationsverordnung

Sämtliche Dokumente können bei der Staatskanzlei des Kantons Bern, Drucksachenverkauf, Postgasse 68, 3000 Bern 8 (Tel.. 031 633'75'60, Fax 031 633'75'05) bezogen werden.

Ist diese Checkliste anwendbar?

1

Die Checkliste findet keine Anwendung auf

- Anfragen von anderen Behörden
- Gesuche um Einsicht in eigene Personendaten und den Bestimmungen der DSG

⊕ Die Checkliste ist anwendbar: Weiter bei *Punkt 2*.

⊖ Die Checkliste ist nicht anwendbar: DSG zur Beurteilung beiziehen.

Sind Sie die zuständige Behörde zur Behandlung des Gesuches?

2

Art. 5, 10 IV
Votr. S. 5

Zuständig sind Sie bzw. Ihre Amtsstelle, wenn

- Sie sich mit der das Aktenstück betreffenden Sache befassen oder
- Sie die Akten der verwaltungsmässigen abgeschlossenen Sache verwalten (aufbewahren).

Nicht zuständig sind Sie bzw. Ihre Amtsstelle, wenn

- eine kantonale Behörde zuständig ist oder die Akten verwaltet;
- eine andere Gemeinde (z.B. Nachbargemeinde oder Bürgergemeinde, Kirchgemeinde, Gemeindeverband) sich mit der Sache befasst und Ihre Gemeinde in der Sache keine Akten besitzt;
- die Zuständigkeiten in einem Gemeindefreglement geregelt, und Sie nicht als zuständig erklärt sind;
- es sich um Akten handelt, die von einer anderen Behörde zur Verfügung gestellt werden und die aufgrund einer besonderen Anordnung nur bei dieser Behörde eingesehen werden können.

⊕ Falls Sie zuständig sind, weiter bei *Punkt 3*.

⊖ Falls Sie nicht zuständig sind, leiten Sie das Gesuch unverzüglich an die zuständige Stelle weiter.

Handelt es sich um Akten, deren Einsichtnahme bundesrechtlich geregelt ist?

3

Art. 27 Abs. 2 IG

Im Bereich der Gemeindeverwaltung finden sich einzelne Datensammlungen und Akten, bei welchen das Bundesrecht die Einsichtnahme abschliessend regelt. Dies ist namentlich der Fall bei

- Risikokataster;
- Akten der wirtschaftlichen Landesversorgung;
- Militärische Akten (Einsicht je nach Klassifizierung);

⊕ Die Einsichtnahme ist nicht bundesrechtlich geregelt: Weiter bei *Punkt 6*.

⊖ Die Einsichtnahme ist bundesrechtlich geregelt: Die Frage, ob Einsicht gewährt werden kann, muss nach den bundesrechtlichen Regeln entschieden werden.

Geht es um Akten eines hängigen Verfahrens?

4

Art. 29 Abs. 2 IG
Art. 14 Abs. 1 IV

In die Akten von nicht rechtskräftig abgeschlossenen Verwaltungsverfahren und Justizverfahren (z.B. Beschwerdeverfahren) wird aus Gründen des Persönlichkeitsschutzes grundsätzlich keine Einsicht gewährt.

- ⊕ Es handelt sich nicht um Akten eines hängigen Verfahrens: Weiter bei *Punkt 6*.
 - ⊖ Es handelt sich um Akten eines nicht rechtskräftig abgeschlossenen Verwaltungs- oder Justizverfahrens: Weiter bei *Punkt 5*.
-

Gibt es trotzdem Gründe für die Gewährung der Einsicht?

5

Art. 29 Abs. 2 IG

Ausnahmsweise wird in Akten von hängigen Verfahren Einsicht gewährt.
Dies ist der Fall

- a wenn die Prozessgesetze (Verwaltungsrechtspflegegesetz, Baugesetz, Baubewilligungsdekret, etc.) die Einsichtgewährung erlauben, ggf. nur an die Prozessparteien;
- b wenn an der Information der Bevölkerung ein erhebliches öffentliches Interesse besteht, namentlich zur Vermeidung von falschen Meldungen oder zum Schutz bzw. zur Warnung der Bevölkerung;
- c wenn die betroffenen Personen den Persönlichkeitsschutz selbst aufgegeben haben, indem sie den Inhalt der Akten selbst an die Öffentlichkeit getragen haben (z.B. Einspannen von Medien in hängigem Baubewilligungsverfahren) im gleichen Umfang wie die betroffene Person;
- d bei Akten betreffend den Erlass von Reglementen oder von Nutzungsplänen (Zonenplanung, Überbauungsordnungen), da diese Akten samt Einsprachen ohnehin später öffentlich aufgelegt werden müssen;
- e wenn die Gemeinde nicht hoheitlich handelt (z.B. Zivilprozess gegen beauftragten Architekten), sondern wie eine private Person betroffen ist (vorbehalten bleibt der zivil- und strafrechtliche Persönlichkeitsschutz).

- ⊕ Die Einsichtgewährung ist ausnahmsweise trotz hängigem Verfahren möglich: Weiter bei *Punkt 6*.
 - ⊖ Die Einsichtgewährung ist nicht möglich: Weiter bei *Punkt 24*.
-

Ist das Gesuch präzise genug?

6

Art. 10 Abs. 2 IV
Votr. S. 6

Umschreibt das Gesuch die Akten, in die Einsicht verlangt wird, hinreichend genau? Ist es Ihnen möglich, anhand dieser Angaben das Dossier bzw. Aktenstück und darin ggf. einzelne Dokumente aufzufinden (z.B. Mitbericht des AGR in der abgeschlossenen Planungssache Überbauungsordnung „Zentrum“)?

- ⊕ Falls das Gesuch präzise genug formuliert ist, weiter bei *Punkt 7*.
- ⊖ Falls Sie aufgrund der Angaben die Akte bzw. das gewünschte Dokument nicht auffinden können oder falls überhaupt unklar ist, was die gesuchstellende Person will, muss dieser eine Frist zur Verbesserung bzw. Präzisierung des Gesuchs gestellt werden. Machen Sie eine Kopie des Gesuchs für Ihre Akten und senden Sie das Originalgesuch mit *Brief 1* an die gesuchstellende Person zurück.

Handelt es sich um eine Auskunft aus dem Einwohnerregister?

7

Art. 12 DSGVO
Art. 9 Abs. 2 IV
Votr. S. 6

Für das Einwohnerregister gilt die bisherige Praxis bezüglich Auskunfts- bzw. Einsichtgewährung weitgehend unverändert weiter. So muss die gesuchstellende Person im Bereich des Einwohnerregisters auch weiterhin ein schützenswertes Interesse geltend machen.

- ⊕ Es handelt sich nicht um ein Gesuch um Auskunft aus bzw. Einsicht in die Einwohnerkontrolle: Weiter bei *Punkt 9*.
 - ⊖ Es handelt sich um ein Gesuch um Auskunft aus bzw. Einsicht in die Einwohnerkontrolle: Weiter bei *Punkt 8*.
-

Auskünfte aus dem Einwohnerregister

8
Art. 12 DSG

Die Bestimmungen von Artikel 12 DSG betreffend die Erteilung von Auskünften aus dem Einwohnerregister gelten unverändert weiter. Die Person, die Auskunft verlangt, muss deshalb ein schützenswertes Interesse an der Auskunftserteilung glaubhaft machen. Es genügt allerdings, wenn die gesuchstellende Person irgendeinen nicht schlechthin unvernünftigen Grund angibt.

Listenauskünfte (systematisch geordnete Auskünfte, z.B. Liste der 18jährigen) dürfen nur erteilt werden, wenn es ein Gemeindereglement vorsieht, (vgl. auch Anhang I, S. 27), ebenso Angaben zur Sprache, zum Titel und zur zivilrechtlichen Handlungsfähigkeit. Zudem sind individuelle Datensperren zu beachten.

In keinem Fall bekannt gegeben wird die Konfessionszugehörigkeit.

Mithin kann bei den Personendaten der Einwohnerkontrolle Auskunft bzw. Einsicht gewährt werden, wenn (gleichzeitig)

- a ein begründetes Gesuch vorliegt; b keine Datensperre vorhanden ist;
- c keine Verweigerungsgründe nach Artikel 14 Absatz I DSG vorliegen (z.B. Betrunkener, der nach der Adresse seiner geschiedenen Ehefrau fragt);
- d bei Listenauskünften und Auskünften zu Sprache, Titel und Handlungsfähigkeit ein Gemeindereglement die Bekanntgabe erlaubt.

- ⊕ Falls diese Voraussetzungen erfüllt sind, kann Auskunft erteilt werden.
- ⊖ Falls eine der Voraussetzungen fehlt, darf keine Auskunft erteilt werden.
Schriftliche Gesuche sind mit *Brief 2* abzuweisen.

Entsteht ein unverhältnismässiger Aufwand?

9
Art. 29 Abs. 1 IG
Art. 11 Abs. 2 IV

Ein unverhältnismässiger Aufwand liegt dann vor, wenn die Behörde oder Amtsstelle mit ihren ordentlichen personellen Mitteln und ihrer Infrastruktur nicht in der Lage ist, das Einsichtsgesuch innert nützlicher Frist zu erledigen, ohne ihre Aufgabe zu vernachlässigen. Dabei ist immer auf die konkrete Situation (Personal, Archivsystem, Informatisierungsgrad, etc.) abzustellen. Unverhältnismässig wäre etwa, wenn eine Gemeindeschreiberin oder ein Gemeindeschreiber ohne Kanzleipersonal einen halben Arbeitstag im Archiv verbringen müsste, um die gewünschten Akten herauszusuchen.

- ⊕ Der Verwaltungsaufwand ist nicht unverhältnismässig: Weiter bei *Punkt 10*.
- ⊖ Der Verwaltungsaufwand ist unverhältnismässig: Gesuch abweisen mit *Brief 6*.

Hat das Gesuch erhebliche Kostenfolgen?

10

Art. 30 Abs. 2 IG
Art. 10 Abs. 3 IV

Erfordert die Gewährung von Akteneinsicht von der Behörde einen besonderen Aufwand (aufwendige Nachforschungen in Archiven, Herausnehmen von nicht-öffentlichen Aktenstücken, o.ä.), so darf eine Gebühr erhoben werden, sofern ein Gemeindereglement eine solche vorsieht. Für Fotokopien und dergleichen darf immer eine Kanzleigebür verlangt werden. Falls die gesuchstellende Person mit erheblichen Kostenfolgen rechnen muss, muss man diese frühzeitig darüber informieren. Erhebliche sind Kostenfolgen, die von der gesuchstellenden Person nicht erwartet werden.

- ⊕ Die Einsichtgewährung führt voraussichtlich zu keinen oder nicht zu erheblichen Kostenfolgen: Weiter bei *Punkt 11*.
- ⊖ Es muss mit erheblichen Kostenfolgen gerechnet werden; Informieren Sie die gesuchstellende Person darüber telefonisch oder mit *Brief 3*. Falls sie ihr Gesuch zurückzieht, ist der Fall erledigt, sonst weiter bei *Punkt 11*.

Bestehen besondere Geheimhaltungspflichten?

11

Art. 27 Abs. 1 IG
Art. 11 Abs. 1 IV

In verschiedenen Rechtsbereichen bestehen besondere Geheimhaltungspflichten, die einer Auskunftserteilung oder Einsichtnahme grundsätzlich entgegenstehen. Diese konkretisieren ein Amtsgeheimnis. Im Bereich der Gemeindeverwaltung betrifft dies insbesondere das

- Stimmgeheimnis (z.B. für Unterschriftenbogen zu Initiativen, Referenden und Petitionen),
- Fürsorgegeheimnis,
- Steuergeheimnis (Ausnahme: Steuerregister),
- Sozialversicherungsrecht (Ausgleichskasse).

Eine besondere Geheimhaltungspflicht mit strafrechtlichem Schutz besteht auch für den Inhalt und die *Diskussionsprotokolle* (nicht aber reine Beschlussesprotokolle) nicht öffentlicher Verhandlungen von Gemeindebehörden: Die Sitzungen des Gemeinderates, der ständigen Kommissionen und der Spezialkommissionen und die darüber geführten Diskussionsprotokolle sind nicht öffentlich, ausser das Gemeindereglement bzw. das einsetzende Organ sehe dies vor. Diskussionsprotokolle (z.B. des Gemeinderates) dürfen auch nicht durch Abdecken anonymisiert werden.

Art. 11 Abs. 3 IG
Art. 293 StGB

- ⊕ Es bestehen keine besonderen Geheimhaltungspflichten: Weiter bei *Punkt 11*.
 - ⊖ Es bestehen besondere Geheimhaltungspflichten und die Auskunftserteilung bzw. Einsichtnahme ist grundsätzlich nicht möglich: Weiter bei *Punkt 24*.
-

Wird durch die vorzeitige Bekanntgabe die Entscheidungsfindung beeinträchtigt?

12

Art. 29 Abs. 1 IG
Art. 11 IV

Durch die vorzeitige Bekanntgabe von internen Arbeitspapieren, Anträgen, Entwürfen und dergleichen kann die Entscheidungsfindung der zuständigen Behörde beeinträchtigt werden, namentlich indem Druck von aussen entsteht oder indem die zu beschliessende Massnahme vereitelt wird. In diesen Fällen steht der Einsichtnahme ein öffentliches Interesse entgegen. Dies ist etwa der Fall bei

- Anträgen und Unterlagen, die sich auf dem Instanzenweg von der Verwaltung zur sachkompetenten Behörde befinden (z.B. von der Planungskommission z.Hd. des Gemeinderates verabschiedete Änderung des Baureglementes);
- Dokumenten, die den Behördemitgliedern als Unterlagen für eine nicht öffentliche Sitzung zugestellt worden sind;
- durch Dritte erstellte Berichte und Gutachten, bevor die auftraggebende Behörde davon Kenntnis genommen hat.

- ⊕ Es besteht keine Gefahr der Beeinträchtigung der Entscheidungsfindung: Weiter bei *Punkt 13*.
 - ⊖ Die vorzeitige Bekanntgabe beeinträchtigt die Entscheidungsfindung wesentlich: Gesuch abweisen mit *Brief 6*.
-

Wird durch die Bekanntgabe die öffentliche Sicherheit gefährdet?

13

Art. 29 Abs. 1 IG
Art. 11 IV

Die Offenlegung von amtlichen Akten kann in gewissen Fällen die Sicherheit der Bevölkerung beeinträchtigen oder gefährden. Dies ist namentlich denkbar bei

- Einsatzplänen der Polizei (z.B. für Sportveranstaltungen oder Demonstrationen),
- Beschlüssen, deren vorzeitige Bekanntgabe Sicherheitsmassnahmen beeinträchtigt.

- ⊕ Die Bekanntgabe beeinträchtigt die öffentliche Sicherheit nicht: Weiter bei *Punkt 14*.
 - ⊖ Die Bekanntgabe beeinträchtigt die öffentliche Sicherheit: Weiter bei *Punkt 24*.
-

Kann der Persönlichkeitsschutz durch Abdecken gewährleistet werden?

14

Art. 12 IV
Votr. S. 7

Soweit möglich, d.h. soweit das Einsichtsbegehren immer noch erfüllt werden kann und soweit technisch möglich, ist der Schutz überwiegender privater Interessen durch Abdecken von Personendaten zu gewähren. Dabei muss darauf geachtet werden, dass die Identität der betroffenen Person nicht aus dem Sachzusammenhang ersichtlich wird.

- ⊕ Persönlichkeitsschutz durch Abdecken möglich: Einsicht gewähren unter Abdeckung der zu schützenden Personendaten; Mitteilung mit *Brief 4*.
 - ⊖ Persönlichkeitsschutz durch Abdecken nicht möglich: Weiter bei *Punkt 15*.
-

Sind besonders schützenswerte Personendaten betroffen?

15

Art. 28 IG
Art. 3 DSGVO
Art. 13 IV
Votr. S. 7/8

Besonders schützenswerte Personendaten sind Angaben über

- a. die religiöse, weltanschauliche oder politische Ansicht, Zugehörigkeit und Betätigung sowie Rassenzugehörigkeit;
- b. den persönlichen Geheimbereich, insbesondere den seelischen, geistigen oder körperlichen Zustand;
- c. Massnahmen der sozialen Hilfe oder fürsorgerischen Betreuung;
- d. polizeiliche Ermittlungen, Strafverfahren, Straftaten und die dafür verhängten Strafen oder Massnahmen.
- e. Persönlichkeitsprofile beim Vollzug von Bundesrecht

Im Bereich der Gemeinden betrifft dies etwa

- das Stimmregister in kirchlichen Angelegenheiten,
- personenbezogene Daten der Fürsorge- und Vormundschaftsverwaltung,
- Akten der Gemeindepolizeibehörden (z.B. nach Gemeinderecht verhängte Bussenverfügungen).

Folgende gemeinderechtlichen Körperschaften weisen in ihren Akten einen erhöhten Anteil an besonders schützenswerten Personendaten auf (Klienten- und Patientendaten): Spital-, Fürsorge-, Hauspflege- und Berufsberatungsverbände und -vereine.

Besonders schützenswerte Daten dürfen nur mit Zustimmung der betroffenen Person bekannt gegeben werden.

- ⊕ Es handelt sich nicht um besonders schützenswerte Personendaten: Weiter bei *Punkt 18*.
 - ⊖ Es handelt sich um besonders schützenswerte Personendaten: Weiter bei *Punkt 16*.
-

Ist das Einholen der Zustimmung mit unverhältnismässigem Aufwand verbunden oder muss die Verweigerung der Zustimmung vermutet werden?

16

Art. 13 IV
Votr. S. 8

Das Einholen einer Zustimmung zur Einsichtgewährung in besonders schützenswerte Personendaten kann mit unverhältnismässigem Aufwand verbunden sein. Dies ist z.B. der Fall, wenn die Adressen der betroffenen Personen nicht bekannt und nicht leicht (z.B. Telefonbuch) zu ermitteln sind.

Es gibt weitere Fälle, wo es nicht sinnvoll erscheint, die betroffene Person anzufragen, weil die Verweigerung der Einsicht zwingend vermutet werden muss. Dies ist namentlich dann der Fall, wenn die betreffende Person in gleichen oder ähnlichen Fällen die Einsichtgewährung wiederholt verweigert hat.

- ⊕ Das Einholen einer Zustimmung ist nicht aussichtslos und ohne unverhältnismässigen Aufwand machbar: Die betroffenen Personen mit BRIEF 5 anschreiben, dann weiter bei *Punkt 17*.
- ⊖ Das Einholen der Zustimmung ist mit unverhältnismässigem Aufwand verbunden oder die Verweigerung der Zustimmung muss vermutet werden: Weiter bei *Punkt 24*.

Liegt eine Zustimmung vor?

17

Art. 28 IG
Art. 13 IV

- ⊕ Es liegt eine schriftliche Zustimmung der betroffenen Personen vor: Die
Einsicht kann gewährt werden: Weiter bei *PUNKT 23*.
 - ⊖ Die betroffenen Personen verweigern die Zustimmung: Weiter bei
Punkt 24.
-

Ist das Geschäfts-, Fabrikations- oder Berufsgeheimnis betroffen?

18

Art. 29 Abs. 2 IG
Votr. S. 8

Das Geschäfts- oder Fabrikationsgeheimnis einer Person ist betroffen, wenn sich eine Drittperson wesentliche Kenntnisse über Produktionsabläufe, Gehaltssystem, Buchhaltung, Führungsmechanismen, Geschäftsverbindungen und andere interne betriebliche Faktoren verschaffen kann, die nicht ohne hin einer breiteren Öffentlichkeit bekannt sind. In Einzelfällen lässt insbesondere der Risikokataster Rückschlüsse auf Produktionsabläufe und -verfahren zu. Besondere Vorsicht ist auch bei Akten betreffend Arbeitsvergebungen (Submissionen) geboten.

Das Berufsgeheimnis besteht aufgrund der besonderen Gesetzgebung für die Angehörigen bestimmter Berufsgruppen und deren Hilfspersonen, namentlich für Medizinalpersonen (Ärzte, Zahnärzte, Tierärzte, Apotheker, Hebammen, in der medizinischen Forschung tätiges Personal), Anwälte, Notare und Revisoren. Es bezieht sich jeweils auf Personendaten von Kunden bzw. Klienten. Die Gotte (Patin) erhält also beim Schularzt keine Auskunft darüber, ob ihr Patenkind bei ihm in Behandlung war.

- ⊕ Das Geschäfts-, Fabrikations- oder Berufsgeheimnis ist nicht betroffen: Weiter bei *Punkt 19*.
- ⊖ Das Geschäfts-, Fabrikations- oder Berufsgeheimnis ist betroffen: Weiter bei *Punkt 24*.
- Es ist unklar, ob das Geschäfts-, Fabrikations- oder Berufsgeheimnis betroffen ist: Weiter bei *Punkt 21*.

Besteht eine Datensperre?

19

Art. 13 DSG

Jede betroffene Person kann gemäss Artikel 13 DSG die Bekanntgabe ihrer Daten sperren lassen, wenn sie ein schützenswertes Interesse nachweist. Gespernte Daten dürfen unter Umständen trotzdem bekannt gegeben werden; es ist jedoch in jedem Falle eine vertiefte Interessenabwägung notwendig. Die betroffene Person ist anzuhören.

- ⊕ Es besteht keine Datensperre: Weiter bei *Punkt 20*.
 - ⊖ Es besteht eine Datensperre: Weiter bei *Punkt 21*.
-

Ist der Schutz des Geheimbereiches in anderer Weise betroffen?

20

Art. 29 Abs. 2 IG
Art. 14 Abs. 1 DSG
Votr. S. 8/9

Es ist möglich, dass der Schutz des persönlichen Geheimbereiches auch dann eine Verweigerung der Einsichtnahme gebietet, wenn nicht besonders schützenswerte Personendaten (vgl. Liste bei Punkt 15) betroffen sind. Unter den Geheimbereich fallen ganz allgemein diejenigen Tatsachen und Lebensvorgänge, die der Kenntnis anderer Leute entzogen sein sollen. Denkbar sind etwa Angaben in polizeilichen Rapporten, die nicht der eigentlichen Ermittlung von Straftaten dienen (z.B. Liste der „Laternenparkierenden“).

Andererseits darf auch mit Personendaten grosszügig umgegangen werden, wenn die betroffenen Personen den Persönlichkeitsschutz selbst aufgegeben haben (z.B. indem sie diese Personendaten den Medien zur Verfügung stellen). Ebenfalls grosszügiger mit Personendaten darf bei sog. „öffentlichen Personen“ (z.B. Gemeindepräsidentin bzw. -präsident) umgegangen werden.

- ⊕ Der Schutz des Geheimbereiches ist nicht in anderer relevanter Weise betroffen: Weiter bei *Punkt 23*.
 - ⊖ Der Schutz des Geheimbereiches ist ganz offensichtlich in relevanter Weise betroffen: Weiter bei *Punkt 24*.
 - Es ist unklar, ob der Geheimbereich in anderer relevanter Weise betroffen ist: Weiter bei *Punkt 21*.
-

Was meint die betroffene Person dazu?

21

Art. 14 IV

Alle in den Akten erwähnten Personen müssen angehört werden, wenn *Zweifel darüber bestehen*, ob es sich um besonders schützenswerte Personendaten handelt oder ob überwiegende private Interessen betroffen sind. In diesen Fällen ist den betroffenen Personen das Gesuch mit *Brief 8* zur Kenntnis zu bringen und diese erhalten Gelegenheit, dazu schriftlich Stellung zu nehmen.

- ⊕ Alle betroffenen Personen stimmen dem Gesuch zu: Weiter bei *Punkt 23*.
 - ⊖ Alle oder einzelne Personen haben Einwände gegen das Gesuch oder verzichten auf eine Stellungnahme: Weiter bei *Punkt 22*.
-

Welche Interessen gehen vor?

⊖ Der Persönlichkeitsschutz geht vor:
Weiter bei *Punkt 24*.

Die Tatsache, dass betroffene Personen Einwände gegen die Einsichtgewährung anbringen, bedeutet nicht, dass von der Einsichtgewährung abzusehen ist. Es muss aufgrund des Gesuches einerseits und aufgrund der Stellungnahmen der Betroffenen andererseits abgewogen werden, ob das verfassungsrechtlich verankerte Öffentlichkeitsprinzip oder das verfassungsmässige Recht auf Schutz von Personendaten im Einzelfall mehr gewichtet. Dabei kann es vorkommen, dass auch ein berechtigtes und allgemeines öffentliches Interesse an der Bekanntgabe von gewissen Personendaten bestehen kann.

- ⊕ Das Öffentlichkeitsprinzip geht vor: Weiter bei *Punkt 23*.

22

Art. 29 Abs. 2 IG

Art. 14 IV

23

Art. 15, 16 IV
Votr. S. 9

Wie gewähre ich die Einsicht?

Die Einsicht kann im gewünschten Umfang gewährt werden. Die Einsichtnahme erfolgt grundsätzlich während den ordentlichen Öffnungszeiten bei der Gemeindeamtsstelle, die sich mit der Sache befasst hat oder die Akten verwaltet. Es steht Ihnen allerdings frei, die Einsichtnahme durch Zusendung von Aktenkopien zu gewähren. Dieser Weg wird namentlich dann zu wählen sein, wenn der Aufwand für die Verwaltung kleiner ist.

Wurden betroffene Personen angehört und erfolgt die Einsichtgewährung ganz oder teilweise gegen deren Anträge, so darf die Einsicht erst nach unbenutztem Ablauf der Beschwerdefrist gewährt werden.

Die Gutheissung des Gesuches ist der gesuchstellenden Person sowie allfällig angehörten Betroffenen (diesen mit eingeschriebenem Brief) schriftlich mitzuteilen (*Brief 7*).

Ist einzig die gesuchstellende Person am Verfahren beteiligt und wird dem Gesuch vollumfänglich stattgegeben, kann der Beschluss auch mündlich mitgeteilt werden.

Ist eine teilweise Einsichtgewährung möglich?

24

Art. 29 Abs. 3 IG
Art. 14 IV

In allen hier betroffenen Fällen muss die Einsichtnahme grundsätzlich verweigert werden, weil überwiegende öffentliche oder private Interessen betroffen sind.

Die Einsicht darf allerdings nur in den schutzwürdigen Teil eines Dokumentes verweigert werden. Es ist deshalb in jedem Falle zu prüfen, ob die betreffenden Akten nicht wenigstens teilweise zur Einsichtnahme freigegeben werden können.

- ⊕ Teilweise Einsichtgewährung ist möglich: Mitteilung an die gesuchstellende Person und ggf. an angehörte betroffene Dritte (diese mit eingeschriebenem Brief) mit *Brief 6*.
- ⊖ Auch eine teilweise Einsichtgewährung ist nicht möglich: Vollständige Ablehnung des Gesuches und Mitteilung an die gesuchstellende Person und ggf. an angehörte betroffene Dritte mit *Brief 6*.

Brief 1

Einschreiben

[Adresse der gesuchstellenden
Person]

Ort, Datum

Akteneinsichtsgesuch; Rückweisung zur Verbesserung

[Anrede]

Wir beziehen uns auf Ihr Gesuch vom [Datum], mit welchem Sie um Gewährung von Einsicht in [Bezeichnung der Akten] ersuchen. Leider umschreibt Ihr Gesuch die Akten, in die Einsicht verlangt wird, bzw. die interessierenden Daten nicht hinreichend genau, so dass uns eine Beurteilung des Gesuches nicht möglich ist. Wir benötigen von Ihnen insbesondere folgende präzisierende Angaben: [Auflistung der benötigten zusätzlichen Angaben].

Wir senden Ihnen in der Beilage das Original Ihres Gesuches zurück und ersuchen Sie höflich, uns das Gesuch samt den benötigten zusätzlichen Angaben bis spätestens zum [Frist, i.d.R. rund 3 Wochen] erneut einzureichen. Falls Sie die benötigten Angaben nicht innert der gesetzten Frist einreichen, gilt das Gesuch als zurückgezogen (Art. 10 Abs. 2 Informationsverordnung).

Mit freundlichen Grüßen
[amtliche Unterschrift]

Beilage:

Ihr Gesuch zurück

Brief 1

Einschreiben

[Adresse der gesuchstellenden
Person]

Ort, Datum

Gesuch um Auskunft aus dem bzw. Einsicht ins Einwohnerregister; Abweisung

[Anrede]

Wir beziehen uns auf Ihr Gesuch vom [Datum], mit welchem Sie Auskunft aus bzw. Einsicht ins Einwohnerregister verlangen. Wir müssen Ihr Gesuch abweisen, weil [Grund für die Abweisung; vgl. unten *] (Art. 12 des Datenschutzgesetzes).

[Rechtsmittelbelehrung; sofern kein gemeindeinternes Rechtsmittel besteht mit folgendem Wortlaut:]
Gegen diese abweisende Verfügung kann innert 30 Tagen seit der Eröffnung beim Regierungsstatthalter von [Bezeichnung des Amtsbezirkes], [Postadresse], Verwaltungsbeschwerde erhoben werden. Diese ist schriftlich und begründet im Doppel und unter Beilage dieser Verfügung sowie ggf. von Beweismitteln einzureichen.

Mit freundlichen Grüßen
[amtliche Unterschrift]

* *Mögliche Gründe für die Abweisung:*

- „weil Sie kein schützenswertes Interesse an der Einsichtnahme bzw. Auskunftserteilung geltend machen.“
- ..weil die gewünschten Personendaten einer Datensperre unterliegen.“
- ...weil das Gemeindereglement die Bekanntgabe von Angaben zur Sprache nicht vorsieht.“
- „...weil das Gemeindereglement die Bekanntgabe der zivilrechtlichen Handlungsfähigkeit nicht vorsieht.“
- „...weil das Gemeindereglement die systematisch geordnete Bekanntgabe der Daten (sog. Listenauskünfte) nicht generell bzw. für diesen Zweck ([Zweck umschreiben]) nicht zulässt.“

Brief 1

[Adresse der gesuchstellenden
Person]

Ort, Datum

Akteneinsichtsgesuch; Hinweis auf Kostenfolgen

[Anrede]

Wir beziehen uns auf Ihr Gesuch vom [Datum], mit welchem Sie um Gewährung von Einsicht in [Bezeichnung der Akten] ersuchen. Die Bereitstellung der gewünschten Akten bzw. Dokumente wird voraussichtlich mit erheblichem Aufwand verbunden sein. Für die Prüfung und Erledigung des Gesuches werden wir deshalb in Anwendung von Artikel 30 Absatz 2 des Informationsgesetzes voraussichtlich Gebühren in der Höhe von [Bandbreite entsprechend der Zeitschätzung und des Gebührentarifes angeben] in Rechnung stellen müssen.

Wir ersuchen Sie höflich, uns innert 10 Tagen mitzuteilen, ob Sie am Gesuch trotz der für Sie erwachsenden Kosten festhalten wollen. Bis zum Eintreffen Ihrer Antwort werden wir die Behandlung Ihres Gesuchs aussetzen.

Mit freundlichen Grüßen
[amtliche Unterschrift]

Brief 1

Einschreiben

[Adresse der gesuchstellenden
Person]

Ort, Datum

Akteneinsichtsgesuch; Einsichtsgewährung mit Abdeckung von Personendaten

[Anrede]

Wir beziehen uns auf Ihr Gesuch vom [Datum], mit welchem Sie um Gewährung von Einsicht in [Bezeichnung der Akten] ersuchen. Ihrem Gesuch kann grundsätzlich entsprochen werden, aus Gründen des Persönlichkeitsschutzes müssen allerdings Personendaten abgedeckt werden (Art. 12 der Informationsverordnung).

* Die gewünschten Dokumente stehen für Sie in der Zeit vom [Datum] bis [Datum] bei [Bezeichnung der Gemeindeamtsstelle mit genauer Adresse] während den üblichen Öffnungszeiten ([Angabe der Öffnungszeiten]) zur Einsichtnahme zur Verfügung. Wir empfehlen Ihnen, vorgängig einen Termin zu vereinbaren ([Kontakttelefonnummer]).

[Rechtsmittelbelehrung; sofern kein gemeindeinternes Rechtsmittel besteht mit folgendem Wortlaut:]
Gegen die verfügten Abdeckungen von Personendaten kann innert 30 Tagen seit erfolgter Einsichtnahme beim Regierungsstatthalter von [Bezeichnung des Amtsbezirkes], [Postadresse], Verwaltungsbeschwerde erhoben werden. Diese ist schriftlich und begründet im Doppel und unter Beilage dieser Verfügung sowie ggf. von Beweismitteln einzureichen.

Mit freundlichen Grüßen

[amtliche Unterschrift]

** Variante für Postzustellung gemäss Art. 16 Abs. 2 IV:*

„In Anwendung von Artikel 16 Absatz 2 der Informationsverordnung senden wir Ihnen die gewünschten Dokumente in Form von Kopien in der Beilage zu.

[Rechtsmittelbelehrung; sofern kein gemeindeinternes Rechtsmittel besteht mit folgendem Wortlaut:]
Gegen die vorgenommenen Abdeckungen von Personendaten kann innert 30 Tagen seit der Eröffnung beim Regierungsstatthalter von [Bezeichnung des Amtsbezirkes], [Postadresse], Verwaltungsbeschwerde erhoben werden. Diese ist schriftlich und begründet im Doppel und unter Beilage dieser Verfügung sowie ggf. von Beweismitteln einzureichen.“

Brief 1

Einschreiben

[Adresse der betroffenen Person]

Ort, Datum

Anfrage betreffend Bekanntgabe von besonders schützenswerten Personendaten

[Anrede]

Mit Gesuch vom [Datum] ersucht uns [Name, Vorname und Wohnort der gesuchstellenden Person], Einsicht in folgendes Dokument [in die folgenden Dokumente] zu gewähren:

[Liste der Dokumente]

Diese Dokumente enthalten besonders schützenswerte Daten zu Ihrer Person (Art. 3 des Datenschutzgesetzes), die gemäss Artikel 28 des Informationsgesetzes nur mit Ihrer schriftlichen Einwilligung bekannt gegeben werden dürfen. Für Sie besteht keine Verpflichtung, einer Bekanntgabe der Daten zuzustimmen.

Wir ersuchen Sie höflich, uns bis zum [Frist, i.d.R. rund 10 Tage] mitzuteilen, ob Sie einer Bekanntgabe der Personendaten zustimmen können, und uns ggf. Ihre schriftliche Zustimmung (vgl. beiliegendes Formular) zukommen zu lassen.

Für allfällige Fragen steht Ihnen [Name und Telefonnummer der zuständigen Person] jederzeit gerne zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüssen
[amtliche Unterschrift]

Beilage:

- Zustimmungsförmular
- Rückantwortcouvert [fakultativ]

Muster des Zustimmungsförmulars auf Seite 21

Brief 1

(Zustimmungsformular)

Zustimmung zur Gewährung von Einsicht und zur Bekanntgabe von besonders schützenswerten Personendaten

[Name, Vorname, Jahrgang, Wohnadresse der betroffenen Person] ermächtigt hiermit in Anwendung von Artikel 12 des Informationsgesetzes die [genaue Bezeichnung der Gemeindeamtsstelle oder Behörde, z.B. "Gemeindeschreiberei Muri, 3074 Muri b. Bern"]

in folgende Dokumente Einsicht zu gewähren:

[Liste der Dokumente]

Die Gewährung der Einsicht und die Bekanntgabe der Daten darf erfolgen gegenüber [Name, Vorname und Wohnort der gesuchstellenden Person]

Ort und Datum: _____ Unterschrift: _____

Dieses Formular bitte zurücksenden an: [Bezeichnung und Adresse der bearbeitenden Gemeindeamtsstelle]

Vordrucke dieses Formulars können gegen Bezahlung der Selbstkosten bezogen werden bei der Staatskanzlei des Kantons Bern, Drucksachenverkauf, Postgasse 68. 3000 Bern 8.

Brief 6

(Variante vollständige Abweisung)

Einschreiben

[Adresse der gesuchstellenden
Person]

Ort, Datum

Akteneinsichtsgesuch; Abweisung (Verfügung)

[Anrede]

Wir beziehen uns auf Ihr Gesuch vom [Datum], mit welchem Sie um Gewährung von Einsicht in [Bezeichnung der Akten] ersuchen. Dieses Gesuch muss aus folgenden Gründen vollumfänglich abgewiesen werden:

[Nennung der Gründe für die Abweisung; evtl. mehrere zutreffende Gründe angeben; Liste der Gründe auf Seite 24]

[Rechtsmittelbelehrung; sofern kein gemeindeinternes Rechtsmittel besteht mit folgendem Wortlaut:]
Gegen diese abweisende Verfügung kann innert 30 Tagen seit der Eröffnung beim Regierungsstatthalter von [Bezeichnung des Amtsbezirkes], [Postadresse], Verwaltungsbeschwerde erhoben werden. Diese ist schriftlich und begründet im Doppel und unter Beilage dieser Verfügung sowie ggf. von Beweismitteln einzureichen.

Mit freundlichen Grüßen
[amtliche Unterschrift]

Kopien mit eingeschriebener Post an:

betroffene Personen, die angefragt worden sind [nicht namentlich aufführen]

Variante für teilweise Abweisung auf Seite 23, Liste der Abweisungsgründe auf Seite 24.

Brief 6

(Variante teilweise Abweisung)

Einschreiben

[Adresse der gesuchstellenden
Person]

Ort, Datum

Akteneinsichtsgesuch; teilweise Abweisung (Verfügung)

[Anrede]

Wir beziehen uns auf Ihr Gesuch vom [Datum], mit welchem Sie um Gewährung von Einsicht in [Bezeichnung der Akten] ersuchen. Dieses Gesuch muss teilweise abgewiesen werden. Die Abweisung erfolgt bezüglich der folgenden Akten bzw. Dokumente aus den jeweils angegebenen Gründen:

[Nennung der betreffenden Akten, Aktenstücke oder Dokumente unter Angabe der jeweils zutreffenden Gründe für die Abweisung; evtl. mehrere zutreffende Gründe angeben; Liste der Gründe auf Seite 24]

Im Übrigen kann Ihrem Gesuch entsprochen werden. Die Dokumente stehen für Sie in der Zeit vom [Datum] bis [Datum] bei [Bezeichnung der Gemeindeamtsstelle mit genauer Adresse] während den üblichen Öffnungszeiten ([Angabe der Öffnungszeiten]) zur Einsichtnahme zur Verfügung. Wir empfehlen Ihnen, vorgängig einen Termin zu vereinbaren ([Kontakttelefonnummer]). Sofern betroffene Personen angehört worden sind und deren Anträge mit dieser Verfügung nicht vollständig berücksichtigt werden, kann die Einsichtnahme erst nach unbenutztem Ablauf der Beschwerdefrist erfolgen.

[Rechtsmittelbelehrung; sofern kein gemeindeinternes Rechtsmittel besteht mit folgendem Wortlaut:]
Gegen diese abweisende Verfügung kann innert 30 Tagen seit der Eröffnung beim Regierungsstatthalter von [Bezeichnung des Amtsbezirkes], [Postadresse], Verwaltungsbeschwerde erhoben werden. Diese ist schriftlich und begründet im Doppel und unter Beilage dieser Verfügung sowie ggf. von Beweismitteln einzureichen.

Mit freundlichen Grüßen

[amtliche Unterschrift]

Kopien mit eingeschriebener Post an:

betroffene Personen, die angefragt worden sind [nicht namentlich auführen]

Hinweis: Angehörte Betroffene, die mit ihren Anträgen nicht durchgedrungen sind, können dasselbe Rechtsmittel ergreifen.

Variante für vollständige Abweisung auf Seite 22, Liste der Abweisungsgründe auf Seite 24.

Brief 6

(Liste der Abweisungsgründe)

Der passende Text, der im Brief 6 eingefügt werden muss, wurde jeweils einem Checkpunkt zugeordnet. Sind Sie beispielsweise beim Bearbeiten der Checkliste bei Punkt 13 zum Schluss gelangt, das Gesuch müsse abgewiesen werden, so verwenden Sie den Text der unten neben der Zahl 13 steht.

Checkpunkt Text für die Begründung der Abweisung (in Brief 6 einfügen)

- PUNKT 9 „Ihr Gesuch würde im Falle der vollständigen Bearbeitung bei der zuständigen Gemeindestelle einen erheblichen und unverhältnismässigen Aufwand verursachen (Art. 29 Abs. 1 Bst. c des Informationsgesetzes).“
- PUNKT 11 „Die von Ihnen verlangten Akten unterstehen besonderen Geheimhaltungspflichten ([Geheimhaltungspflicht bezeichnen]). Eine Auskunftserteilung bzw. Einsichtnahme ist deshalb grundsätzlich nicht möglich.“
- Bei nichtöffentliche Verhandlungsprotokollen:*
- „[Bezeichnung der Gemeindebehörde] verhandelt unter Ausschluss der Öffentlichkeit (Art. 11 Abs. 3 des Informationsgesetzes). Die entsprechenden Sitzungsprotokolle sind deshalb nicht öffentlich.“
- PUNKT 12 „Die Einsichtnahme muss aufgrund von Artikel 29 Absatz 1 Buchstabe a des Informationsgesetzes verweigert werden.“
- PUNKT 13 „Die Einsichtgewährung in die gewünschten Akten kann die öffentliche Sicherheit beeinträchtigen oder gefährden (Art. 29 Abs. 1 Bst. b des Informationsgesetzes).“
- PUNKT 14 „Es handelt sich um Akten eines hängigen Verfahrens (Artikel 29 Abs. 2 Bst. b des Informationsgesetzes).“
- PUNKT 15 „Es sind besonders schützenswerte Personendaten betroffen. Das Einholen der Zustimmung[en] wäre mit einem unverhältnismässigen Aufwand verbunden [und/oder „Die Verweigerung der Zustimmung muss vermutet werden“] (Art. 28 und 29 Abs. 2 Bst. a des Informationsgesetzes und Art. 13 Abs. 2 der Informationsverordnung).“
- PUNKT 18 „Die Einsichtgewährung würde das Berufsgeheimnis [das Geschäftsgeheimnis] [evtl. namentlich bezeichnen] verletzen (Art. 29 Abs. 2 Bst. c des Informationsgesetzes).“
- PUNKT 20 *Hier kann die Begründung der Abweisung nicht pauschal erfolgen und muss individuell entsprechend der konkreten Sachlage formuliert werden. Dabei sind ggf. die Stellungnahmen der angefragten Dritten einzubeziehen.*

Brief 6

Einschreiben

[Adresse der gesuchstellenden
Person]

Ort, Datum

Akteneinsichtsgesuch; Einsichtsgewährung (Verfügung)

[Anrede]

Wir beziehen uns auf Ihr Gesuch vom [Datum], mit welchem Sie um Gewährung von Einsicht in [Bezeichnung der Akten] ersuchen. Ihrem Gesuch kann entsprochen werden.

* Die gewünschten Dokumente stehen für Sie in der Zeit vom [Datum] bis [Datum] bei [Bezeichnung der Gemeindeamtsstelle mit genauer Adresse] während den üblichen Öffnungszeiten ([Angabe der Öffnungszeiten]) zur Einsichtnahme zur Verfügung. Wir empfehlen Ihnen, vorgängig einen Termin zu vereinbaren ([Kontakttelefonnummer]). Sofern betroffene Personen angehört worden sind und deren Anträge mit dieser Verfügung nicht vollständig berücksichtigt werden, kann die Einsichtnahme erst nach unbenutztem Ablauf der Beschwerdefrist erfolgen.

[sofern ausnahmsweise Gebühr zulässig, zusätzlich folgender Hinweis:] Für unsere Arbeiten erlauben wir uns, eine Gebühr von [Betrag] zu erheben (Art. 30 Abs. 2 des Informationsgesetzes).

[Rechtsmittelbelehrung; sofern kein gemeindeinternes Rechtsmittel besteht mit folgendem Wortlaut:] Gegen diese Verfügung kann innert 30 Tagen seit Eröffnung beim Regierungsstatthalter von [Bezeichnung des Amtsbezirkes], [Postadresse], Verwaltungsbeschwerde erhoben werden. Diese ist schriftlich und begründet im Doppel und unter Beilage dieser Verfügung sowie ggf. von Beweismitteln einzureichen.

Mit freundlichen Grüßen

[amtliche Unterschrift]

Kopien mit eingeschriebener Post an:

angefragte Betroffene [nicht
namentlich aufführen]

Hinweis: Angehörte Betroffene, die mit ihren Anträgen nicht durchgedrungen sind, können dasselbe Rechtsmittel ergreifen.

** Variante für Postzustellung gemäss Art. 16 Abs. 2 IV; nicht zulässig, wenn und soweit betroffene Personen am Verfahren beteiligt sind:*

„In Anwendung von Artikel 16 Absatz 2 der Informationsverordnung senden wir Ihnen die gewünschten Dokumente in Form von Kopien in der Beilage zu.“

Brief 6

Einschreiben

[Adresse der betroffenen Person]

Ort, Datum

Akteneinsichtsgesuch; Möglichkeit zur Stellungnahme

[Anrede]

Mit Gesuch vom [Datum] (vgl. Beilage) ersucht uns [Name, Vorname und Wohnort der gesuchstellenden Person], Einsicht in folgendes Dokument [in die folgenden Dokumente] zu gewähren:

[Liste der Dokumente]

Diese Dokumente enthalten Daten zu Ihrer Person. Sie erhalten hiermit Gelegenheit, zu diesem Gesuch bis zum [Frist, i.d.R. 10 Tage] schriftlich Stellung zu nehmen, zuzustimmen oder ggf. darzulegen, aus welchen Gründen der gesuchstellenden Person die Einsicht verweigert werden soll.

Mit freundlichen Grüßen
[amtliche Unterschrift]

Beilage:

Gesuchskopie

Anhang I (Listenauskünfte)

Um was geht es?

Regelmässig fragen Private (meistens Gewerbetreibende) bei Gemeinden nach *Listen von bestimmten Personengruppen*. Verlangt werden etwa Listen der Eigentümerinnen und Eigentümer von Zivilschutzräumen, der Zivilschutzpflichtigen, der Wehrdienstangehörigen, der Hundehalterinnen und -halter, der Mieterinnen und Mieter eines Bootsplatzes, der einer Ferienwohnung in der Gemeinde, der Bewohnerinnen und Bewohner eines Altersheimes, der Ausländerinnen und Ausländer mit einer Ferienwohnung in der Gemeinde, der Eltern auswärts wohnender Schülerinnen und Schüler einer Gemeinde- schule, der Grabunterhaltungspflichtigen.

Unter Punkt 8 gibt die vorstehende *Checkliste* Auskunft über die Behandlung von *Listenauskünften aus der Einwohnerkontrolle*. Der vorliegende Anhang soll eine Anleitung geben für Listenauskünfte, die gestützt auf die *Einwohnerkontrolle* allein *nicht* erstellt werden können.

Ein bestehendes Verbot für Listenauskünfte aus der Einwohnerkontrolle darf nicht unterlaufen werden

Listenauskünfte aus der Einwohnerkontrolle an Private sind *verboten, solange ein Gemeindereglement sie nicht ausdrücklich zulässt*. Die meisten Gemeinden verbieten heute ausdrücklich Listenauskünfte aus der Einwohnerkontrolle zu kommerziellen Zwecken. Verlangt ein Privater nun eine Liste, die gestützt auf die Einwohnerkontrolle allein nicht erstellt werden kann (z.B. alle Wehrdienstpflichtigen der Gemeinde), erhält er im Wesentlichen die gleiche Information wie mit einer Liste aus der Einwohnerkontrolle. Damit wird das Verbot der Listenauskünfte aus der Einwohnerkontrolle *umgangen*. Solche (übrigen) Listenauskünfte sind daher nicht zulässig.

Viele Betroffene

Von Listenauskünften ist immer eine Vielzahl von Personen betroffen. Das Informationsgesetz und die Informationsverordnung verlangen, dass auch in diesem Fall gegenüber jeder betroffenen Person eine einzelfallbezogene Interessenabwägung stattfindet. Das führt rasch dazu, dass Listenauskünfte mit einem übermässigen Aufwand verbunden sind. Die Gemeinde *kann* in diesen Fällen die Erteilung der Auskunft somit *ablehnen* (Art. 29. Abs. 1 Buchst. c IG, Art. 11 Abs. 2 IV)

Einmalige Veröffentlichung statt Stellungnahmen im Einzelfall

Eine Verringerung des Aufwandes ist mit folgendem Vorgehen möglich: Die Gemeinde *veröffentlicht* das erste Gesuch für eine bestimmte Listenauskunft im Amtsblatt (Art. 44 Abs. 4 Buchstabe b des Verwaltungsrechtspflegegesetzes. VRPG; BSG 155.2) sowie im Amtsanzeiger. Sie weist in dieser Publikation auf das eingegangene Gesuch hin. Zudem macht sie darauf aufmerksam, gleiche Gesuche würden in Zukunft ohne erneute Veröffentlichung gleich behandelt wie das aktuelle. Den Betroffenen gibt sie bekannt, dass sie

- a) *Einwände* gegen die Datenbekanntgabe erheben können
- b) *Datensperren* verlangen können

Den Betroffenen ist in der Regel eine Frist von drei Wochen einzuräumen.

Machen die Betroffenen innert dieser Frist berechnigte Einwände oder verlangen sie Datensperren, erlässt die Gemeinde eine *Verfügung* gemäss *Brief 6* (Variante teilweise Abweichung). Diese Verfügung ist neben der Gesuchstellerin auch den sich auf die Publikation hin äussernden Personen zu eröffnen. Nach Eintritt der Rechtskraft der Verfügung (unbenutzter Ablauf der 30tägigen Beschwerdefrist) kann die (entsprechend gekürzte) Liste zugesandt werden. Erfolgen keine Einwände und fehlen Datensperren erfolgt die Verfügung mit *Brief 7*.

Gehen der Gemeinde zu einem späteren Zeitpunkt gleiche Gesuche zu, so kann von einer erneuten Publikation abgesehen werden. Ändert die Interessenlage der Betroffenen in der Zwischenzeit können diese jederzeit ein Gesuch um Datensperre stellen. In der Zwischenzeit *neu* Betroffene (z.B. neue Eigentümerinnen und Eigentümer eines Zivilschutzraumes) sind anlässlich des ersten Eintrages in die entsprechende Datei (Abnahme des Zivilschutzraumes) darauf *aufmerksam* zu machen, dass entsprechende Listenauskünfte erteilt werden. Gleichzeitig ist ihnen *Gelegenheit* zu geben, *Einwände* gegen Listenauskünfte vorzubringen und *Datensperren* zu verlangen. Damit ist gewährleistet, dass die Gemeinde auch in künftigen Fällen ohne erneute Publikation in der Lage ist, Listenauskünfte unter *Wahrung der Rechte der Betroffenen* zu erteilen.

Transparenz für die Betroffenen:

Es erscheint sinnvoll, dass bei der zuständigen Gemeindeamtsstelle jederzeit ein *Verzeichnis der möglichen Listenauskünfte* aufliegt (Diese kann dem Register der Datensammlungen entnommen werden, bgl. Art. 18 Abs. 2 Buchst. e DSG). Die Datenschutz- aufsichtsstelle der Gemeinde soll über die Praxis betreffend Listenauskünfte Bericht erstatten.

Anhang II
(für die Gemeinden massgebliche Bestimmungen)

Die auf den 1. Januar 1995 in Kraft tretende Informationsgesetzgebung betrifft auch die Gemeinden und alle anderen Körperschaften, die dem Gemeindegesetz unterstellt sind. Die nachfolgende Tabelle soll aufzeigen, welche Bestimmungen der Informationsgesetzgebung für die Gemeinden bzw. die gemeinderechtlichen Körperschaften massgeblich sind.

Sachbereich/Stichwort	Informationsgesetz (IG)	Informationsverordnung (IV)
<i>Allgemeine Bestimmungen</i>		
Geltungsbereich	Art. 2	---
<i>Öffentlichkeit von Sitzungen</i>		
Gemeindeversammlung	Art. 10	Art. 30
Andere Gemeindebehörden	Art. 11	---
Sitzungsunterlagen	Art. 12 (Art. 5 in Analogie)	---
Gemeindeverbindungen	Art. 13	---
<i>Information von Amtes wegen</i>		
<i>Allgemeines</i>		
	Art. 14 Abs. 1 und 3;	---
	Art. 15 Abs. 2;	
	Art. 26 Abs. 1	
Organisation/Akkreditierung	Art. 26 Abs. 2; Art. 34	---
Öffentliche Unternehmen	Art. 19	---
Berichte und Gutachten	Art. 20	---
Hängige Verfahren	Art. 23	---
Abgeschlossene Verfahren	Art. 24	---
Ortspolizei	Art. 25	---
<i>Information auf Anfrage</i>		
Formlose Anfragen	Art. 31	Art. 1 bis 4
Akteneinsicht	Art. 27 bis 30	Art. 5; 9 bis 16
Rechtspflege	Art. 34 Abs. 1	---
<i>Übergangsrecht</i>		
Gemeindereglement	---	Art. 32
Gemeindearchive	---	Art. 33
<i>Gemeindeautonomie</i>		
Spielraum für Regelung auf Gemeindeebene	Art. 11 Abs. 3;	Art. 1 Abs. 3;
	Art. 26 Abs. 2;	Art. 5 Abs. 2
	Art. 34	