



Leitfaden Öffentlichkeitsgesetz

vom 1. März 2023

Der Kantonsrat hat am 1. Dezember 2022 das Gesetz über das Öffentlichkeitsprinzip (Öffentlichkeitsgesetz [OeG; GDB 131.3]) verabschiedet. Es ist am 1. März 2023 in Kraft getreten. Der Regierungsrat hat die Staatskanzlei beauftragt, zuhanden des Kantonsrats, der kantonalen Verwaltung, der Gerichtsbehörden, der kantonalen Anstalten und der Gemeinden einen Leitfaden zur Anwendung des Öffentlichkeitsgesetzes zu erstellen.

Der Leitfaden ist in vier Teile gegliedert:

1. Schematische Ablaufschemas
2. Erläuterungen zu einzelnen Bestimmungen
3. Öffentlichkeitsgesetz
4. Musterverfügungen und -mitteilungen

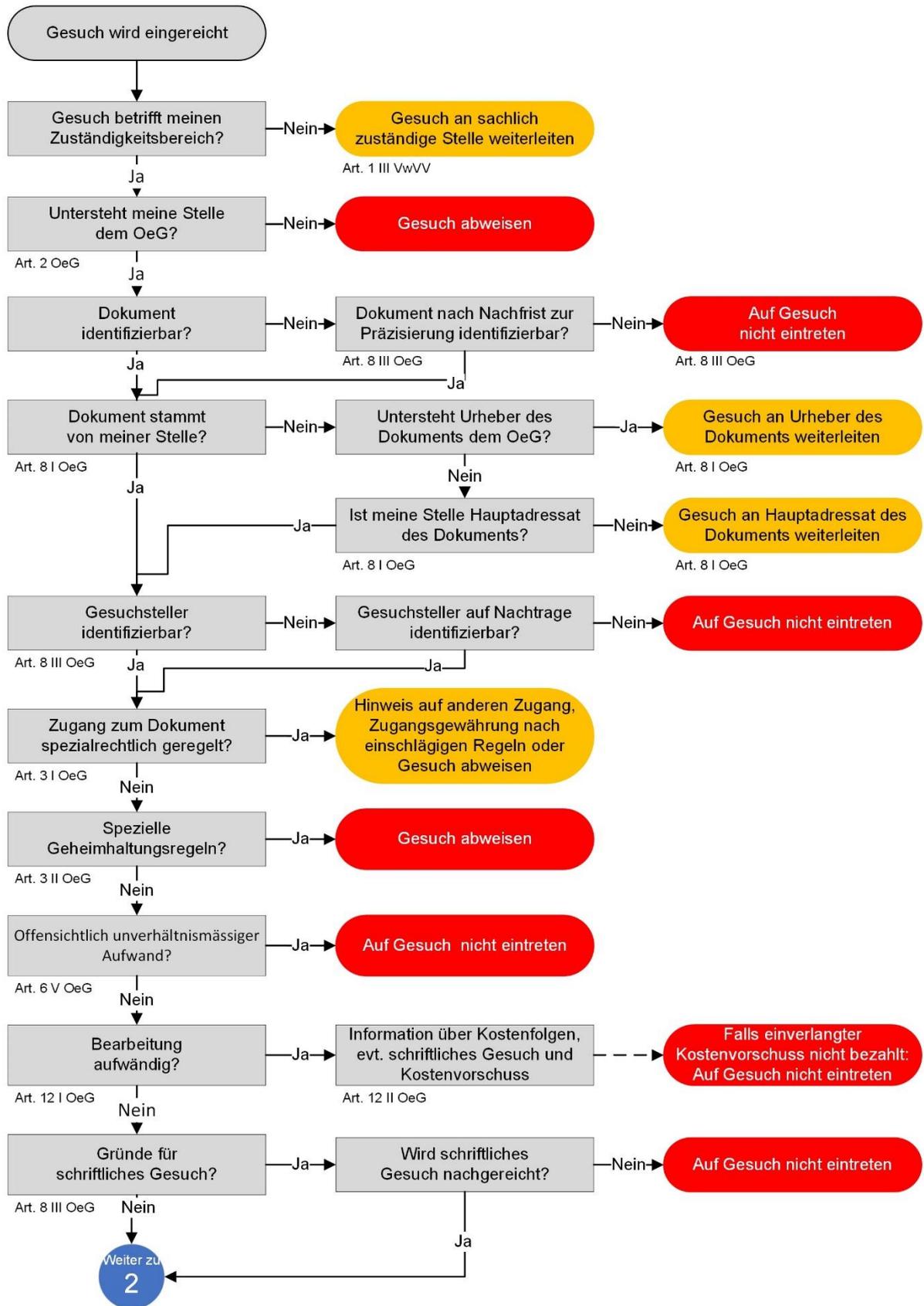
Neben diesem Leitfaden stehen weitere, detailliertere Unterlagen zur Verfügung, insbesondere:

- [Botschaft des Regierungsrats vom 13. Juni 2022](#)
- [Vorlage des Regierungsrats vom 13. Juni 2022](#)
- Protokoll des [Kantonsrats vom 27. Oktober 2022](#) und vom [2. Dezember 2022](#)

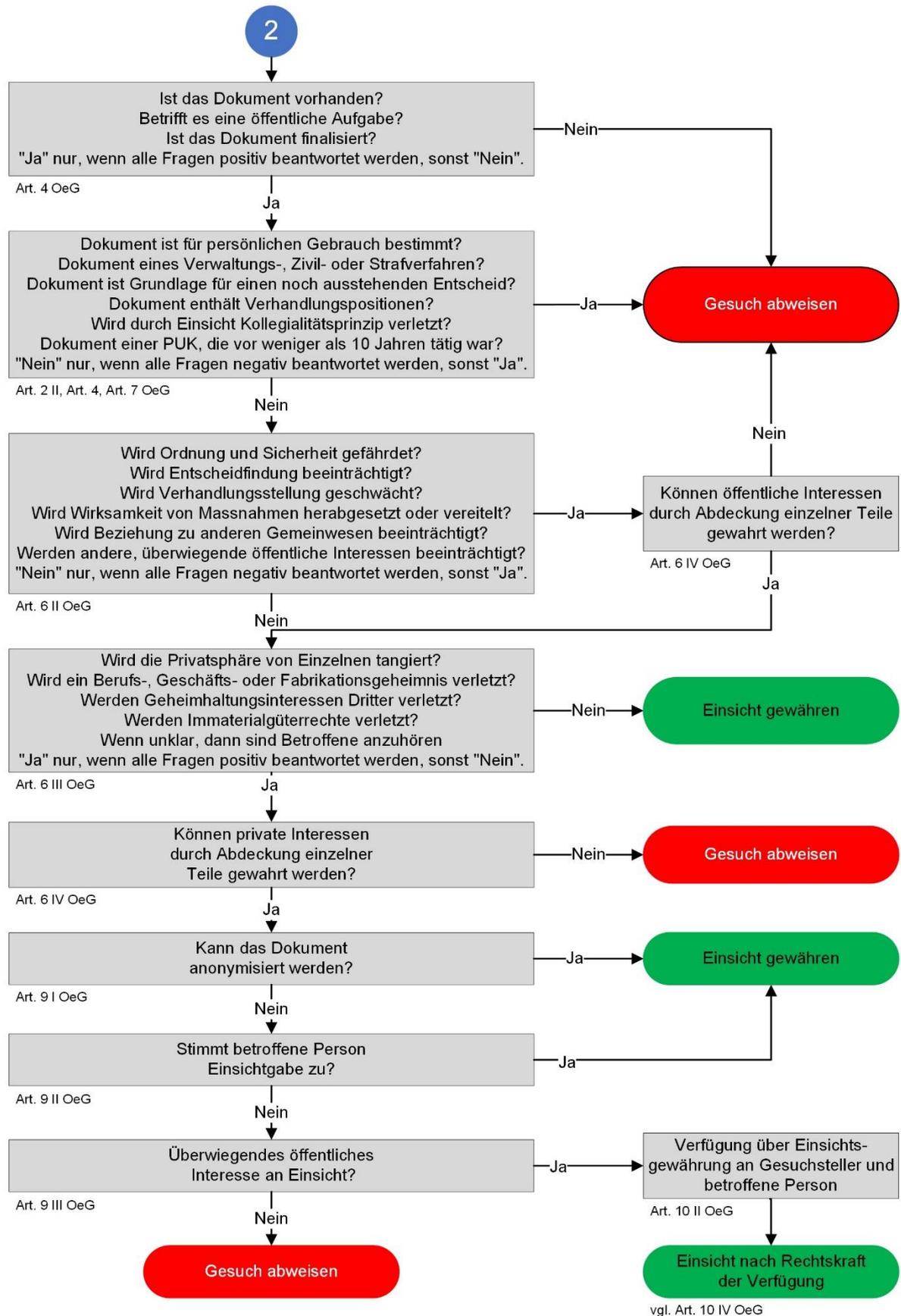
Die Öffentlichkeitsgesetze des Bundes und der Kantone enthalten zu einem grossen Teil gleichlautende Bestimmungen. Zur Auslegung des Öffentlichkeitsgesetzes kann daher auch die Lehre, Praxis und die Rechtsprechung des Bundes bzw. der Kantone herangezogen werden. Auf kantonsspezifische Eigenheiten wird im vorliegenden Leitfaden hingewiesen.

1. Ablaufschema – Formelle Prüfung

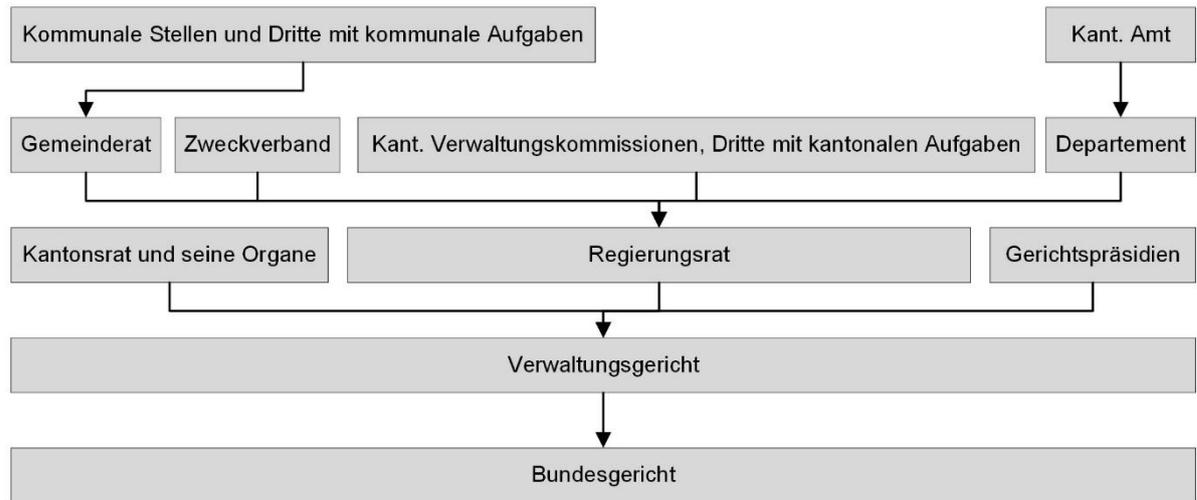
In den Gesetzesverweisen wird die Absatznummer mit einer römischen Ziffer dargestellt



Ablaufschema – Materielle Prüfung



Ablaufschema – Rechtsmittelweg



2. Erläuterungen zu den einzelnen Bestimmungen

Öffentlichkeitsprinzip (Art. 1)

Das Öffentlichkeitsprinzip gewährt jeder Person Anspruch auf Einsicht in amtliche Dokumente, ohne dass ein Interesse dargelegt oder glaubhaft gemacht werden muss. Es bezweckt die Förderung der Transparenz der Verwaltung, dient der freien Meinungsbildung und der Kontrolle des staatlichen Handelns und soll das Verständnis sowie das Vertrauen gegenüber der Verwaltung stärken.

Geltungsbereich (Art. 2 und 13)

Dem Öffentlichkeitsgesetz unterstellt sind:

- a. der Kantonsrat, seine Organe und die von ihm gewählten Kommissionen;
- b. der Regierungsrat und die ihm nachgelagerten Behörden und Kommissionen, Departemente und Amtsstellen;
- c. die Gerichtsbehörden, soweit sie Aufgaben der Gerichtsverwaltung erfüllen;
- d. die Gemeinderäte, kommunale Kommissionen und die Gemeindeverwaltungen sowie Zweck- und Gemeindeverbände, einschliesslich der Bezirks-, Bürger- und Kirchgemeinden;
- e. die selbstständigen und unselbstständigen öffentlich-rechtlichen Anstalten des Kantons und der Gemeinden, z.B. Kantonsspital, Elektrizitätswerk Obwalden (EWO), Ausgleichkasse, Familienausgleichkasse und IV-Stelle;
- f. natürliche Personen und juristische Personen des Privatrechts, soweit sie öffentliche Aufgaben erfüllen.

Dem Öffentlichkeitsgesetz nicht unterstellt sind:

- a. die Obwaldner Kantonalbank;
- b. Korporationen, Teilsamen, Alpgenossenschaften, Wuhr- und Flurgenossenschaften;
- c. interkantonale öffentlich-rechtliche Anstalten, z.B. Arbeitslosenkasse, Informatikleistungszentrum Obwalden – Nidwalden (ILZ), Verkehrssicherheitszentrum Obwalden/Nidwalden (VSZ), Laboratorium der Urkantone.

Der räumliche Geltungsbereich des Öffentlichkeitsgesetzes endet an den kantonalen Grenzen. Juristische und natürliche Personen, die ihren Sitz bzw. ihren Wohnsitz ausserhalb des Kantons Obwalden haben, unterstehen nicht automatisch dem Öffentlichkeitsgesetz, auch wenn sie öffentliche Aufgaben des Kantons oder der Gemeinden vollziehen. Das Öffentlichkeitsgesetz bzw. das Öffentlichkeitsprinzip ist in diesen Fällen nur anwendbar, wenn dies ausdrücklich vereinbart wurde. Beim Abschluss zukünftiger Vereinbarungen ist der Anwendung des Öffentlichkeitsgesetzes bzw. des Öffentlichkeitsprinzips Rechnung zu tragen.

Auch auf bestehende Leistungsvereinbarungen mit natürlichen oder juristischen Personen mit Sitz oder Wohnsitz im Kanton Obwalden, findet das Öffentlichkeitsgesetz gemäss der Übergangsbestimmung von Art. 13 Abs. 2 OeG keine Anwendung. Bestehende Leistungsvereinbarungen müssen demnach nicht zwingend nachverhandelt werden. Auf Leistungsvereinbarungen, die nach dem 1. März 2023 mit Personen mit Sitz bzw. Wohnsitz in Obwalden abgeschlossen werden, kommt das Öffentlichkeitsgesetz jedoch automatisch zur Anwendung (Art. 13 Abs. 1 OeG).

In zeitlicher Hinsicht gilt das Öffentlichkeitsgesetz für amtliche Dokumente, die ab dem 1. März 2023 erstellt oder empfangen wurden. Für ältere Dokumente gilt auf kantonaler Stufe Art. 3 des Staatsverwaltungsgesetzes (StVG; GDB 130.1) in der bis 28. Februar 2023 geltenden Fassung, auf Stufe der Einwohnergemeinden die jeweilige, ähnlich lautende Bestimmung in der Gemeindeordnung (Art. 13 Abs. 1 OeG).

Zuständigkeit (Art. 10)

Die Beurteilung eines Einsichtsgesuchs erfolgt immer durch die Stelle, welche das amtliche Dokument verfasst hat. Der Empfänger bzw. die Empfängerin eines amtlichen Dokuments ist für die Beurteilung eines Einsichtsgesuchs nur dann zuständig, wenn die absendende Stelle selber nicht dem

Öffentlichkeitsgesetz untersteht. Wird ein Gesuch bei einer nicht zuständigen Stelle eingereicht, so leitet diese das Gesuch an die zuständige Stelle weiter und zeigt dies der gesuchstellenden Person an (Art. 1 Abs. 3 Verwaltungsverfahrensverordnung [VwVV; GDB 133.21]).

Für die kantonale Verwaltung schreibt das Öffentlichkeitsgesetz vor, dass die Beurteilung von Einsichtsgesuchen mindestens auf Amtsstufe erfolgt. Damit wird eine möglichst einheitliche Praxis angestrebt.

Gemäss Art. 10 Abs. 1 OeG kann das „übergeordnete Organ“ die Stelle bezeichnen, welche für die Beurteilung von Einsichtsgesuchen zuständig ist. Wer als „übergeordnetes Organ“ gilt, ist im Einzelfall abzuklären. In welcher Form die Delegation zu erfolgen hat (Beschluss oder Delegation in einer Rechtsvorschrift, ergibt sich aus dem anwendbaren Organisationsstatut des übergeordneten Organs (z.B. Kantonsratsgesetz oder Gemeindeordnung).

Amtliche Dokumente (Art. 4)

Als amtliches Dokument gilt jede Information, die:

- a. auf einem beliebigen Informationsträger aufgezeichnet ist;
- b. sich im Besitz einer Behörde oder Amtsstelle befindet, von der sie stammt oder der sie übermittelt worden ist, und
- c. die Erfüllung einer öffentlichen Aufgabe betrifft.

Auch Daten in elektronischen Datenbanken sind amtliche Dokumente. Einsicht in die Daten aus Datenbanken kann gewährt werden, soweit die Daten (z.B. als CSV-Datei) exportiert bzw. ausgedruckt werden können. Eine Aufbereitung der Daten zur anschaulicheren Darstellung kann nicht verlangt werden. Auch E-Mails können amtliche Dokumente sein, soweit sie sich auf die Erfüllung einer öffentlichen Aufgabe beziehen.

Nicht als amtliche Dokumente gelten Dokumente, wenn sie nicht fertig gestellt sind, wenn sie ausschliesslich zum persönlichen Gebrauch bestimmt sind oder wenn sie kommerziell genutzt werden. Ein amtliches Dokument ist in der Regel dann fertiggestellt, wenn es unterzeichnet oder dem Adressaten übergeben wurde. Enthält ein Dokument Korrekturen oder Kommentare, deutet dies auf eine nicht finale Fassung hin. Zum persönlichen Gebrauch bestimmt sind beispielsweise persönliche Handnotizen oder Korrekturen, die nur einem kleinen Kreis als Arbeitsgrundlage dienen.

Eine Aufbewahrungspflicht für amtliche Dokumente ergibt sich zwar nicht aus dem Öffentlichkeitsgesetz, jedoch aus der allgemeinen Aktenführungspflicht. Es besteht aber kein Anspruch auf Wiederbeschaffung oder Rekonstruktion von nicht mehr vorhandenen amtlichen Dokumenten.

Vom Öffentlichkeitsprinzip ausgeschlossene Dokumente (Art. 2, 3 und 7)

Dem Öffentlichkeitsprinzip unterliegen sämtliche amtlichen Dokumente. Ausgenommen sind amtliche Dokumente, die in der Spezialgesetzgebung (z.B. Steuergesetz oder Abstimmungsgesetz) ausdrücklich als geheim bezeichnet werden. Soweit spezialgesetzliche Regelungen den Zugang zu amtlichen Dokumenten regeln, gehen diese dem Öffentlichkeitsgesetz vor (z.B. Grundbuch- oder Handelsregisterauszüge oder Einsicht in Personendaten nach der Datenschutzgesetzgebung).

Nicht dem Öffentlichkeitsgesetz unterstellt sind amtliche Dokumente, die in einem Zusammenhang mit einem Verwaltungsverfahren bzw. einem Verwaltungsrechtspflegeverfahren stehen. Verwaltungsverfahren sind erstinstanzliche Verfahren, die mittels individuell-konkreter Verfügung abgeschlossen werden. Damit ist das gesamte verfügbare Handeln vom Geltungsbereich des Öffentlichkeitsgesetzes ausgenommen. Einsicht in Dokumente von Verwaltungsverfahren ist nur aufgrund des Anspruchs auf rechtliches Gehör möglich, bedarf also eines Interessennachweises. Auch Aufsichtsverfahren gelten als Verwaltungsverfahren.

Verwaltungsrechtspflegeverfahren sind Rechtsmittelverfahren vor den Verwaltungsbehörden oder dem Verwaltungsgericht. Das Öffentlichkeitsgesetz gilt zudem nicht für Verfahren des Zivil- und Strafrechts, einschliesslich den Verfahren vor den Zivil- und Strafgerichten. Zu den Strafverfahren zählen auch das polizeiliche Ermittlungsverfahren und das Begnadigungsverfahren. Das

Öffentlichkeitsgesetz schränkt aber das Einsichtsrecht der Parteien oder Betroffener in entsprechende Verfahrensakten nicht ein (Anspruch auf rechtliches Gehör). Das Einsichtsrecht der Allgemeinheit in Urteile der Zivil- und Strafgerichte richtet sich nach den Vorgaben der Zivil- und Strafprozessordnung.

Ausgeschlossen ist die Einsichtnahme in amtliche Dokumente über Positionen in laufenden oder künftigen Verhandlungen (Art. 7 Abs. 3 OeG). Dabei geht es um Dokumente, in denen beispielsweise Verhandlungsstrategien oder Verhandlungsspielräume festgelegt werden. Derartige Informationen sollen auch nach Abschluss von Verhandlungen nicht preisgegeben werden.

Das Kollegialitätsprinzip besagt, dass alle Mitglieder einer Behörde die (Mehrheits-)Entscheidung des Kollegiums vertreten, mithin nach aussen als Einheit auftreten. Im Rahmen der Entscheidungsfindung können innerhalb eines kollegialen Gremiums unterschiedliche Meinungen bestehen. In amtliche Dokumente, wie Mitberichtsverfahren, Stellungnahmen oder Anträge, die das Kollegialitätsprinzip unterlaufen können, darf keine Einsicht gewährt werden. Das gilt auch für Verwahrungen, die von einem Mitglied des Regierungsrats zu Protokoll gegeben werden (vgl. Art. 18 Organisationsverordnung [OV; GDB 133.11]).

Ausgeschlossen ist schliesslich die Einsichtnahme in amtliche Dokumente, die sich auf eine wirtschaftliche Tätigkeit beziehen. Angesprochen sind damit in erster Linie ausgelagerte Verwaltungseinheiten, die auch privatwirtschaftlich handeln. Es gibt aber auch in der Zentralverwaltung Stellen, die Tätigkeiten auf dem freien Markt anbieten, beispielsweise die Steuerverwaltung bei Auftragsschätzungen für Dritte (Art. 4 Bst. e Schätzungs- und Grundpfandgesetz).

Stellt ein amtliches Dokument eine Grundlage für einen politischen oder administrativen Entscheid dar, so darf Einsicht erst nach dem Entscheid gewährt werden. Dies gilt insbesondere auch für Protokolle kantonsrätlicher Kommissionen, in die erst nach dem Entscheid des Kantonsrat Einsicht gewährt werden kann. Die entsprechenden amtlichen Dokumente sind in diesem Sinn befristet vom Öffentlichkeitsprinzip ausgenommen. Das gleiche gilt für amtliche Dokumente einer Parlamentarischen Untersuchungskommission (PUK). Diese unterliegen einer Sperrfrist von zehn Jahren.

Einsichtsgesuch (Art. 8)

Das Gesuch kann von jeder Person, auch juristischen Personen eingereicht werden. Alter, Wohnsitz/ Sitz oder Nationalität sind unbeachtlich. Amtliche Anfragen (z.B. Amtshilfegesuche) sind nach den einschlägigen Bestimmungen zu beurteilen.

Das Gesuch kann formlos, also beispielsweise per E-Mail, telefonisch oder bei persönlicher Vorsprache gestellt werden. Schriftlichkeit ist nicht vorgeschrieben. Die Behörde/Amtsstelle kann jedoch verlangen, dass ein Gesuch zusätzlich schriftlich eingereicht wird. Schriftlichkeit bedeutet, dass das Gesuch vom Gesuchsteller handschriftlich unterzeichnet wird. Schriftlichkeit darf nur verlangt werden, wenn sachliche Gründe vorliegen, insbesondere bei Gesuchen, die einen hohen Aufwand verursachen. In diesem Fall dient das schriftliche Gesuch nicht zuletzt als Beleg für die Rechnungsstellung. Schriftlichkeit kann aber auch für die Spezifizierung bei einer Vielzahl von Dokumenten gerechtfertigt sein.

Das Gesuch muss Name und Adresse des Gesuchstellers bzw. der Gesuchstellerin enthalten. Fehlen diese Angaben, sind sie nachzuliefern. Auf anonyme Anfragen braucht die Behörde nicht einzutreten.

Das Gesuch muss das amtliche Dokument möglichst genau bezeichnen. Es ist nicht Aufgabe der Verwaltung, nach Dokumenten zu forschen. Andererseits kann nicht verlangt werden, dass mit dem Gesuch der genaue Titel, das genaue Datum oder gar eine Referenznummer angegeben wird. Das Dokument muss soweit beschrieben werden, als es von der angerufenen Stelle mit einem verhältnismässigen Aufwand bestimmbar ist. Ist unklar, um welches amtliche Dokument nachgesucht wird, ist eine kurze Frist (5 – 10 Tage) zur Präzisierung zu setzen. Dies kann mündlich, per E-Mail oder schriftlich erfolgen. Die Verwaltungseinheit ist verpflichtet, dem Gesuchsteller oder der Gesuchstellerin bei der Identifikation des Dokuments zu helfen, soweit dies mit verhältnismässigem Aufwand möglich ist. Die Hilfestellung geht aber nicht so weit, dass generell Auskunft gegeben werden muss, was für amtliche Dokumente es zu einem Themenbereich überhaupt gibt. Auf sogenannte "fishing expeditions", wo einfach nachgefragt wird, ob es zu einem Thema überhaupt amtliche Dokumente gibt, muss nicht eingetreten werden.

Ist das nachgesuchte amtliche Dokument auch auf Nachfrage hin nicht bestimmbar, wird auf das Gesuch nicht eingetreten. Das Nichteintreten muss dem Gesuchsteller bzw. der Gesuchstellerin nicht zwingend in Form einer Verfügung mitgeteilt werden und kann formlos (z.B. per E-Mail oder telefonisch) erfolgen. Auf Verlangen ist eine schriftliche, anfechtbare Verfügung zuzustellen. Der Inhalt der Verfügung beschränkt sich dabei im Wesentlichen auf die Information, dass das ersuchte amtliche Dokument auch auf Nachfrage nicht bestimmbar ist. Die Verfügung ist mit einer (ordentlichen) Rechtsmittelbelehrung zu versehen (siehe Beispiel 1 im Anhang).

Entgegenstehende öffentliche Interessen (Art. 6)

Das Öffentlichkeitsprinzip gilt nicht uneingeschränkt. Der Zugang zu amtlichen Dokumenten ist einzuschränken, wenn ein überwiegendes öffentliche Interesse entgegensteht. Dies ist insbesondere zu bejahen, wenn die Einsichtgabe in ein amtliches Dokument:

- a. die öffentliche Ordnung und Sicherheit gefährden könnte;
- b. durch die vorzeitige Bekanntgabe die Entscheidungsfindung beeinträchtigt würde;
- c. die Stellung in Verhandlungen geschwächt werden könnte;
- d. die Beziehungen zu anderen Gemeinwesen beeinträchtigen könnte;
- e. die Wirksamkeit von behördlichen Massnahmen vereiteln oder herabsetzen könnte.

Der Gesetzestext verwendet den Konjunktiv. Dies bedeutet aber nicht, dass die Einsichtgabe verweigert werden darf, wenn bloss eine theoretische Möglichkeit besteht, dass öffentliche Interessen tangiert werden könnten. Es müssen konkrete Umstände vorliegen, welche auf eine Gefährdung öffentlicher Interessen schliessen lassen.

Die einzelnen Tatbestände, die gegen eine Einsichtgabe sprechen, sind grösstenteils selbsterklärend. Besonders zu erwähnen ist die Einschränkung, wonach die Beziehungen zu anderen Gemeinwesen nicht beeinträchtigt werden dürfen. Hier sind vor allem interkantonale Verhältnisse angesprochen. Zum Teil werden zwischen Kantonen vertrauliche Dokumente ausgetauscht. Es kann und darf nicht sein, dass auf dem Umweg über einen anderen Kanton Einsicht in Dokumente genommen werden kann, die im eigenen Kanton nicht zugänglich sind.

Die Aufzählung der entgegenstehenden öffentlichen Interessen ist nicht abschliessend. Auch andere, überwiegende öffentliche Interessen können einer Einsichtgabe entgegenstehen.

Der Umstand, dass öffentliche Interessen verletzt werden können, führt nicht zwingend zur Verweigerung der Einsichtgabe. Es ist zwischen dem Interesse der Öffentlichkeit der Verwaltung und den zu schützenden Interessen abzuwägen. Bestehen überwiegende öffentliche Interessen, die einer Einsichtnahme entgegenstehen, ist zu prüfen, ob diese öffentlichen Interessen geschützt werden können, wenn einzelne Textstellen oder Passagen des amtlichen Dokuments abgedeckt werden. Nur wenn dies nicht möglich ist, ist die Einsichtgabe (vollständig) zu verweigern. Diese Abklärung ist mit einem gewissen Aufwand verbunden und bedingt, dass das Dokument vollständig – vom Titel oder der Adresse bis zum Verteiler oder der Signatur – sorgfältig durchgelesen wird. Der Anspruch auf Einsicht in amtliche Dokumente darf nicht komplett verweigert werden, wenn überwiegende öffentlichen Interessen gewahrt bleiben, indem einzelne Textstellen abgedeckt werden.

Schutz privater Interessen (Art. 6)

Die Einsichtgabe in ein amtliches Dokument darf nicht zu einer Verletzung der Privatsphäre führen. Was genau unter Privatsphäre zu verstehen ist, kann nicht allgemeingültig gesagt werden. Es geht um die Achtung des Privat- und Familienlebens. Persönliche Daten dürfen Dritten nicht bekannt gegeben werden. Es geht um schützenswerte persönliche Daten. Eine blosser Namensnennung ist nicht schützenswert, wenn damit keine weiteren, schützenswerten Informationen verbunden sind.

Als schützenswert gilt auch das Geheimhaltungsinteresse Dritter. Dritte sind Personen, die nicht dem Öffentlichkeitsgesetz unterstehen. Mit dieser Regelung soll verhindert werden, dass Informationen nicht weitergeleitet werden, weil befürchtet wird, dass diese öffentlich zugänglich werden. Personen, die selber dem Öffentlichkeitsgesetz unterstellt sind, können sich nicht auf das Geheimhaltungsinteresse berufen. Jedoch gilt in diesen Fällen das Vertrauensprinzip (Art. 5 Abs. 3 Bundesverfassung)

[BV; SR 101]). Wird beispielsweise einem Angestellten bzw. einer Angestellten zugesichert, dass die Informationen vertraulich behandelt werden, ist dieses Vertrauen zu schützen. Dies darf aber nicht dazu führen, dass generell die Vertraulichkeit zugesichert wird. Damit könnte das Öffentlichkeitsprinzip unterlaufen werden. Es geht vielmehr um Informationen, welche – wie beim Geheimhaltungsinteresse Dritter – nicht preisgegeben würden, wenn die Möglichkeit besteht, dass Dritte Einsicht in die Informationen nehmen könnten. Sowohl beim Geheimhaltungsinteresse als auch beim Vertrauensschutz geht es darum, die Person zu schützen, welche vertrauliche Information offenbart hat. Die Einsicht in amtliche Dokumente ist soweit zu verweigern, als Rückschlüsse auf die betreffende Person gezogen werden können.

Keine Einsicht kann schliesslich in amtliche Dokumente gegeben werden, soweit damit ein Berufs-, Geschäfts- oder Fabrikationsgeheimnis verletzt würde. Auch Immaterialgüterrechte dürfen nicht verletzt werden. Eine Verletzung von Immaterialgüterrechten (namentlich des Urheberrechts) wird in der Praxis meist im Zusammenhang mit Bauplänen behauptet. Hierzu ist zu bemerken, dass Baupläne bei der Baugesuchsaufgabe öffentlich zugänglich sind und es zulässig ist, Kopien davon anzufertigen. Das Urheberrecht wird dadurch nicht verletzt. Eine Verletzung würde erst vorliegen, wenn ein urheberrechtlich geschütztes Planwerk von Unberechtigten verwendet würde. Anzumerken bleibt, dass Baugesuchsakten nicht dem Öffentlichkeitsgesetz unterliegen, da es sich beim Baubewilligungsverfahren um ein Verwaltungsverfahren handelt. Nach Abschluss der Planaufgabe kann deshalb Einsicht nur bei Vorliegen von schützenswerten Interessen gegeben werden.

Vorgehen bei entgegenstehenden Interessen (Art. 9)

Wie bereits ausgeführt, sollten entgegenstehende öffentliche und schützenswerte private Interessen durch Abdecken einzelner Textstellen oder Textpassagen gewahrt werden können. Es ist wichtig, dass vor der Einsichtgabe das amtliche Dokument vollständig nach entsprechenden Informationen durchsucht wird. Oft können aus anderen Informationen Rückschlüsse auf schützenswerte Informationen gezogen werden. So nützt es beispielsweise wenig, den Namen einer Person abzudecken, wenn im gleichen Text eine Adresse oder eine Grundbuchnummer ersichtlich ist und sich dadurch die Person einfach eruieren lässt.

Die Einsichtsverweigerung hat sich aber auf die Punkte zu beschränken, die der Schutz öffentlicher oder privater Interessen gebietet. Der Anspruch auf Einsicht in amtliche Dokumente darf nicht durch einen zu weit gefassten Schutz entgegenstehender Interessen vereitelt werden.

Denkbar sind aber Fälle, bei denen zum Schutz öffentlicher Interessen mehr oder weniger der gesamte Text abgedeckt werden müsste. In diesem Fall verkäme die Einsichtgabe in ein bis auf wenige, zusammenhangslose Stellen geschwärztes Dokument zur Farce. Um den Aufwand gering zu halten, ist in solchen Fällen die Einsicht zu verweigern.

Anders vorzugehen ist beim Schutz privater Interessen. Es ist sinnlos einen Text zu anonymisieren, wenn trotzdem klar ist bzw. ohne grössere Nachforschung geklärt werden kann, um welche Person es sich handelt. In diesem Fall ist die betroffene Person anzuhören. Erteilt sie ihre Zustimmung, kann Einsicht in das amtliche Dokument gegeben werden. Jedoch sollten auch bei Zustimmung der betroffenen Person persönliche Angaben abgedeckt (anonymisiert) werden. Wird die Zustimmung nicht erteilt, ist die Einsicht in Form einer anfechtbaren Verfügung zu verweigern. Die Verfügung enthält einzig die Information, dass das amtliche Dokument schützenswerte private Angaben enthält, die nicht anonymisiert werden können und die betroffene Person (ohne Namensnennung) einer Einsichtgabe nicht zugestimmt hat. Damit wird eine allenfalls vorzunehmende Interessenabwägung zwischen dem Anspruch auf Einsicht in amtliche Dokumente und entgegenstehenden, schützenswerten Privatinteressen an die Rechtsmittelinstanz delegiert. Erhebt der Gesuchsteller bzw. die Gesuchstellerin Beschwerde, so können die verfügende Instanz und die betroffene Person im Rahmen des Rechtsmittelverfahrens darlegen, aus welchen Gründen Einsicht zu gewähren bzw. zu verweigern ist. Im Rechtsmittelverfahren ergeben sich verschiedene Besonderheiten. So hat die gesuchstellende Person im Rechtsmittelverfahren zwar Parteistellung und kann Anträge stellen, das Akteneinsichtsrecht in das nachgesuchte Dokument ist ihr aber verwehrt. Die Rechtsmittelbehörde hat zudem zu entscheiden, wie sie im Verfahren die Person schützt, welche die Zustimmung zur Einsicht in ein Dokument verweigert hat. Insbesondere hat sie zu entscheiden, ob der Name der betroffenen Person gegenüber der beschwerdeführenden Partei genannt werden darf.

Denkbar ist, dass trotz schützenswerter Privatinteressen die Einsichtgabe in amtliche Dokumente aufgrund eines überwiegenden öffentlichen Interesses geboten erscheint (Art. 9 Abs. 3 OeG). Zu denken ist dabei insbesondere an Medienanfragen. Verweigert die betroffene Person ihre Zustimmung zur Einsichtgabe, ist eine Verfügung über die Einsichtgabe zu erlassen, die der gesuchstellenden Person und der betroffenen (die Zustimmung verweigernde) Person zu eröffnen ist. Beharrt die betroffene Person auf die Verweigerung der Einsichtgabe, hat sie ein Rechtsmittel zu ergreifen. Andernfalls kann mit Rechtskraft der Verfügung der gesuchstellenden Person Einsicht in das Dokument gewährt werden.

Einsichtgabe (Art. 11)

Die Einsichtgabe kann erfolgen durch:

- Einsichtgabe vor Ort,
- Aushändigung von Kopien oder
- auf elektronischem Weg

Gewählt wird die Form, die im konkreten Fall angemessen ist. Der Aufwand ist dabei möglichst gering zu halten.

Ablehnender Entscheid (Art. 10)

Lehnt eine Verwaltungseinheit die Einsichtgabe in amtliche Dokumente ganz oder teilweise ab, so stehen ihr verschiedene Möglichkeiten zur Verfügung:

- Formlose Ablehnung (z.B. per E-Mail oder telefonisch)
- Verfügung ohne Begründung (Anhang Ziff. 2)
- Verfügung mit Begründung

Eine formlose Ablehnung empfiehlt sich, wenn aufgrund der Umstände, z.B. nach Erläuterung der rechtlichen Situation, mit grosser Wahrscheinlichkeit davon auszugehen ist, dass der Gesuchsteller bzw. die Gesuchstellerin mit der Ablehnung einverstanden ist und kein Rechtsmittel ergreifen wird. Es wird empfohlen, auch bei der formlosen Ablehnung einen Hinweis auf den Ablehnungsgrund zu machen. Ist der Gesuchsteller bzw. die Gesuchstellerin mit der Ablehnung nicht einverstanden, kann er bzw. sie eine anfechtbare Verfügung verlangen.

Verfügung ohne Begründung ist angezeigt, wenn aufgrund der Umstände davon ausgegangen werden kann, dass kein Weiterzug des ablehnenden Entscheides erfolgt. Auch bei einem unbegründeten Entscheid wird empfohlen, zumindest eine summarische Begründung anzugeben. Der unbegründete Entscheid ist gleich auszubauen wie eine klassische Verfügung. Einzig kann auf eine (ausführliche Begründung) verzichtet werden und anstelle einer Rechtsmittelbelehrung wird der Hinweis angebracht, dass innert einer Frist von 30 Tagen eine begründete Verfügung verlangt werden kann, andernfalls der unbegründete Entscheid rechtskräftig wird. Mit dem Verzicht auf eine (ausführliche Begründung) kann ein unnötiger Redaktionsaufwand vermieden werden. Trotz Verzicht auf eine Begründung ist bei der Prüfung des Gesuchs der gleiche Prüfungsmassstab anzuwenden, wie wenn gleich eine ordentlich begründete Verfügung erlassen würde. Es muss sichergestellt sein, dass die Begründung nachgeliefert werden kann, wenn sie verlangt wird.

Das Einsichtsrecht soll mit einer ordentlichen, begründeten Verfügung abgelehnt werden, wenn damit zu rechnen ist, dass der Entscheid weitergezogen wird. Mit der Begründung muss der Gesuchsteller bzw. die Gesuchstellerin in die Lage versetzt werden, die Verfügung sachgerecht anzufechten. Natürlich darf die Begründung nicht derart detailliert sein, dass der vorenthaltene Inhalt des Dokuments aus der Verfügung herausgelesen werden kann. Es besteht auch unter dem Titel des Akteneinsichtsrecht kein Anspruch darauf, im Rahmen eines Rechtsmittelverfahrens in das vorenthaltene Dokument Einsicht zu nehmen. Gemäss Art. 10 Abs. 4 OeG kommt einem Rechtsmittel immer aufschiebende Wirkung zu. Ein Entzug der aufschiebenden Wirkung durch eine Rechtsmittelinstanz ist nicht zulässig.

Aufwand und Kosten (Art. 6 Abs. 5 und Art. 12)

Der Gesetzgeber geht davon aus, dass die Umsetzung der Öffentlichkeitsgesetzes mit den bestehenden Ressourcen bewältigt werden kann. Der Kanton und die Einwohnergemeinden kennen das Öffentlichkeitsprinzip schon seit Jahrzehnten. Es ist nicht davon auszugehen, dass das Öffentlichkeitsgesetz zu einer Vielzahl von Einsichtsgesuchen führt.

Das Öffentlichkeitsgesetz sieht eine mehrstufige Kostenregelung vor:

- Grundsatz der Kostenlosigkeit
- Bei nicht unerheblichem Aufwand können kostendeckende Gebühren erhoben werden.
- Kein Zugang, wenn das Gesuch zu einem offenkundig unverhältnismässig hohen Aufwand führt.

Was unter "nicht unerheblichen Aufwand" zu verstehen ist, wird im Gesetz nicht näher definiert. Als Richtschnur gilt in der kantonalen Verwaltung ein Aufwand von bis zu zwei Stunden bzw. ein Gesamtaufwand (einschliesslich Auslagen) von Fr. 150.– bis Fr. 200.– als unerheblich. Bei Gemeinden oder Privaten kann dieser Ansatz geringer sein. Als erheblich gilt ein Aufwand, wenn dadurch andere Aufgaben mit den bestehenden Ressourcen nicht mehr zeitgerecht erledigt werden können.

Kostendeckende Gebühren können erhoben werden. Es liegt im pflichtgemässen Ermessen der angerufenen Stelle, ob für bestimmte Gesuchskategorien (z.B. Medienanfragen, Studierende) auf Gebühren verzichtet wird, oder höhere Grenzwerte angewendet werden als bei Anfragen, die rein privaten Interessen dienen.

Ein offenkundig unverhältnismässiger Aufwand ist dann gegeben, wenn die Bearbeitung eines Gesuchs den Geschäftsgang praktisch lahmlegen würde und andere Aufgaben nur mit einer starken Verzögerung erledigt werden könnten. Es handelt sich um ein Notventil, das verhindern soll, dass ein Gesuchsteller bzw. eine Gesuchstellerin die Verwaltung praktisch lahmlegen könnte.

Bei regelmässigen Gesuchen des gleichen Gesuchstellers bzw. der gleichen Gesuchstellerin ist der Gesamtaufwand zu berücksichtigen. Dabei muss aber ein zeitlicher oder sachlicher Zusammenhang gegeben sein. Zu denken ist an regelmässige Gesuche, die im Monatsrhythmus erfolgen oder an mehrfaches Nachhaken in der gleichen Sache.

Wenn Gebühren erhoben werden sollen, muss der Gesuchsteller bzw. die Gesuchstellerin auf die Kostenfolgen aufmerksam gemacht werden. Soweit möglich, sind dabei die ungefähren Kosten zu beziffern. Oft ist sich eine gesuchstellende Person nicht bewusst, dass überhaupt Kosten entstehen bzw. wie hoch diese sein könnten. Bei grösseren Beträgen erscheint es angebracht, dass zusammen mit dem Hinweis auf die Kostenpflicht eine Kostenbevorschussung verbunden wird (Art. 23b Abs. 1 VwVV). Bei Einforderung eines Kostenvorschusses ist darauf hinzuweisen, dass auf das Gesuch nicht eingetreten wird, wenn der Betrag nicht oder nicht innert Frist bezahlt wird (Art. Art. 23b Abs. 2 VwVV).

3. Öffentlichkeitsgesetz

Gesetz über das Öffentlichkeitsprinzip (Öffentlichkeitsgesetz, OeG)

vom 1. Dezember 2022 (Stand 1. März 2023)

Der Kantonsrat des Kantons Obwalden,

gestützt auf Artikel 60 der Kantonsverfassung vom 19. Mai 1968¹⁾,

beschliesst:

1. Zweck und Geltungsbereich

Art. 1 *Zweck*

¹ Dieses Gesetz regelt den Zugang zu amtlichen Dokumenten.

² Es bezweckt, die Transparenz über die Tätigkeiten der öffentlichen Organe zu fördern, mit dem Ziel, die freie Meinungsbildung, die Wahrnehmung der demokratischen Rechte und die Kontrolle des staatlichen Handelns zu erleichtern sowie das Verständnis und das Vertrauen der Bevölkerung gegenüber den öffentlichen Organen zu stärken.

Art. 2 *Geltungsbereich*

¹ Dieses Gesetz gilt für:

- a. den Kantonsrat, seine Organe und die von ihm gewählten Kommissionen;
- b. den Regierungsrat und die ihm nachgelagerten Behörden und Kommissionen, Departemente und Amtsstellen;
- c. die Gerichtsbehörden, soweit sie Aufgaben der Gerichtsverwaltung erfüllen;
- d. die Gemeinderäte, kommunale Kommissionen und die Gemeindeverwaltungen sowie Zweck- und Gemeindeverbände;
- e. die selbstständigen und unselbstständigen öffentlich-rechtlichen Anstalten des Kantons und der Gemeinden;
- f. natürliche Personen und juristische Personen des Privatrechts, soweit sie öffentliche Aufgaben erfüllen.

² Dieses Gesetz gilt nicht:

- a. für Verwaltungsverfahren;
- b. für Zivil-, Straf- und Verwaltungsrechtspflegeverfahren einschliesslich Schlichtungs- und Schiedsverfahren sowie Verfahren der Amts- und Rechtshilfe;
- c. für die Obwaldner Kantonalbank;
- d. im Bereich des wirtschaftlichen Wettbewerbs.

Art. 3 *Vorbehaltene Regelungen*

¹ Der Zugang zu amtlichen Dokumenten, die Personendaten der Gesuchstellerin oder des Gesuchstellers enthalten, richtet sich nach dem Datenschutzgesetz.

² Vorbehalten bleiben gesetzliche Regelungen, die bestimmte Informationen als geheim bezeichnen oder von diesem Gesetz abweichende Voraussetzungen für den Zugang zu bestimmten Informationen vorsehen.

Art. 4 *Amtliche Dokumente*

¹ Als amtliches Dokument gilt jede Information, die:

- a. auf einem beliebigen Informationsträger aufgezeichnet ist;
- b. sich im Besitz einer Behörde oder Amtsstelle befindet, von der sie stammt oder der sie übermittelt worden ist, und
- c. die Erfüllung einer öffentlichen Aufgabe betrifft.

² Nicht als amtliche Dokumente gelten Dokumente, die:

- a. kommerziell genutzt werden;

¹⁾ GDB [101.0](#)

- b. nicht fertig gestellt oder
- c. ausschliesslich zum persönlichen Gebrauch bestimmt sind.

2. Öffentlichkeitsprinzip

Art. 5 Grundsatz

¹ Jede Person hat das Recht, amtliche Dokumente einzusehen und Auskunft über den Inhalt amtlicher Dokumente zu erhalten.

Art. 6 Einschränkungen und Ausschluss des Zugangs

¹ Der Zugang zu amtlichen Dokumenten wird eingeschränkt, soweit überwiegende öffentliche oder schützenswerte private Interessen entgegenstehen.

² Ein überwiegendes öffentliches Interesse steht insbesondere entgegen, wenn die Information:

- a. die öffentliche Ordnung und Sicherheit gefährden könnte;
- b. durch die vorzeitige Bekanntgabe die Entscheidungsfindung beeinträchtigt würde;
- c. die Stellung in Verhandlungen geschwächt werden könnte;
- d. die Beziehungen zu anderen Gemeinwesen beeinträchtigen könnte;
- e. die Wirksamkeit von behördlichen Massnahmen vereiteln oder herabsetzen könnte.

³ Als schützenswerte private Interessen gelten insbesondere:

- a. der Schutz der Privatsphäre;
- b. das Berufs-, Geschäfts- oder Fabrikationsgeheimnis;
- c. Geheimhaltungsinteressen Dritter und das Immaterialgüterrecht.

⁴ Die Einschränkungen beziehen sich nur auf den schutzwürdigen Teil eines amtlichen Dokuments und gelten nur so lange, als das Interesse besteht.

⁵ Der Zugang zu amtlichen Dokumenten kann verweigert werden, wenn er zu einem offenkundig unverhältnismässig hohen Aufwand führen würde.

Art. 7 Besondere Fälle

¹ Amtliche Dokumente dürfen erst zugänglich gemacht werden, wenn der politische oder administrative Entscheid, für den sie die Grundlage bilden, getroffen ist.

² Amtliche Dokumente einer parlamentarischen Untersuchungskommission unterliegen einer Sperrfrist von zehn Jahren. Diese beginnt mit dem Kantonsratsbeschluss zur Einstellung der Untersuchung bzw. der Auflösung der Untersuchungskommission zu laufen.

³ Amtliche Dokumente über Positionen in laufenden und künftigen Verhandlungen sind in keinem Fall zugänglich.

⁴ Es besteht kein Recht auf Zugang zu amtlichen Dokumenten aus internen Mitberichtsverfahren, Stellungnahmen oder Anträgen und anderen Dokumenten, die das Kollegialitätsprinzip unterlaufen könnten.

3. Verfahren

Art. 8 Gesuch

¹ Das Gesuch um Zugang ist an die Stelle zu richten, die das amtliche Dokument erstellt oder von Dritten, die diesem Gesetz nicht unterstehen, als Hauptadressatin erhalten hat.

² Für die Behandlung von Gesuchen um Zugang zu archivierten Dokumenten bleibt innerhalb der Schutzfrist die Stelle zuständig, welche die Dokumente zur Archivierung abgeliefert hat.

³ Das Gesuch ist unter Angabe von Name und Adresse einzureichen und muss eine möglichst genaue Bezeichnung des amtlichen Dokuments enthalten. Es kann verlangt werden, das Gesuch schriftlich einzureichen. Ist das amtliche Dokument nicht bestimmbar und werden die Angaben auch auf Nachfrage innert kurzer Frist nicht genügend präzisiert, wird auf das Gesuch nicht eingetreten.

Art. 9 Schutz von Personendaten und Interessen Dritter

¹ Amtliche Dokumente, die Personendaten enthalten, sind vor der Einsichtnahme zu anonymisieren, soweit private Interessen eine Anonymisierung erfordern.

² Können schützenswerte Personendaten nicht anonymisiert werden, sind die betroffenen Personen anzuhören. Die Einsichtnahme wird abgelehnt, wenn die Zustimmung verweigert wird oder wenn das Einholen der Zustimmung mit unverhältnismässigem Aufwand verbunden wäre.

³ Der Zugang kann ausnahmsweise trotz fehlender Zustimmung gewährt werden, wenn dies im überwiegenden öffentlichen Interesse liegt.

⁴ Ist unklar, ob durch die Einsichtgabe Interessen Dritter beeinträchtigt werden, sind diese anzuhören.

Art. 10 *Entscheid und Rechtsmittelweg*

¹ Zuständig für die Beurteilung des Gesuchs ist die angerufene Stelle, soweit vom übergeordneten Organ keine andere Stelle bezeichnet wird. Gesuche an untergeordnete Stellen werden in der kantonalen Verwaltung durch das zuständige Amt beurteilt, Gesuche an die Gerichte vom zuständigen Präsidium.

² Die Behörde oder Stelle erlässt eine Verfügung, wenn sie das Einsichtsgesuch ganz oder teilweise abweist oder wenn sie Zugang gewähren will, obwohl

- a. die betroffene Person die Zustimmung verweigert hat;
- b. Dritte ein Interesse gegen die Einsichtgabe geltend machen.

³ Gegen die Verfügung kann innert 30 Tagen Verwaltungsgerichtsbeschwerde bzw. Beschwerde geführt werden:

- a. beim Verwaltungsgericht gegen Verfügungen des Kantonsrats und seiner Organe, der Gerichtspräsidien und des Regierungsrats;
- b. beim Regierungsrat gegen Verfügungen der ihm nachgelagerten Behörden und Kommissionen, der Departemente, des Gemeinderats, der kommunalen Zweckverbände und gegen Verfügungen öffentlich-rechtlicher Anstalten und Dritter, soweit sie kantonale Aufgaben erfüllen;
- c. beim Departement gegen Verfügungen von Ämtern;
- d. beim Gemeinderat gegen Verfügungen kommunaler Stellen und Organe und Verfügungen öffentlich-rechtlicher Anstalten der Gemeinden und Dritter, soweit sie kommunale Aufgaben erfüllen.

⁴ Einem Rechtsmittel kommt in jedem Fall aufschiebende Wirkung zu.

⁵ Die Beschwerdeinstanzen haben auch Zugang zu den amtlichen Dokumenten, die der Geheimhaltung unterliegen. Vorbehalten bleiben schützenswerte private Interessen.

Art. 11 *Zugangsgewährung*

¹ Der Zugang zu amtlichen Dokumenten wird gewährt durch Einsichtnahme vor Ort, Aushändigung von Kopien oder auf elektronischem Weg.

² Ist ein amtliches Dokument in einem Publikationsorgan oder im Internet veröffentlicht oder sonst wie öffentlich zugänglich, gilt der Anspruch auf Zugang mit dem Hinweis auf den Ort der Publikation als erfüllt.

Art. 12 *Kosten*

¹ Das Einsichtsverfahren ist in der Regel kostenlos. Ist die Behandlung des Gesuchs mit einem nicht unerheblichen Aufwand verbunden und bei regelmässig wiederholten Gesuchen, können kostendeckende Gebühren nach Massgabe der anwendbaren Gebührenregelung erhoben werden, für die Gerichte nach den Bestimmungen der Verwaltungsverfahrensverordnung und der Allgemeinen Gebührengesetzgebung.

² Beabsichtigt die Behörde eine Gebühr zu erheben, informiert sie die gesuchstellende Person vorgängig.

³ Die Kostenfolgen für Rechtsmittelverfahren richten sich nach den einschlägigen Bestimmungen des kantonalen und kommunalen Rechts.

4. Schlussbestimmungen

Art. 13 *Übergangsrecht*

¹ Dieses Gesetz gilt für amtliche Dokumente, die nach dessen Inkrafttreten erstellt oder empfangen wurden. Die Einsicht in ältere amtliche Dokumente richtet sich nach den bisherigen Bestimmungen.

² Auf bestehende Leistungsvereinbarungen, welche die Anwendung des Öffentlichkeitsprinzips nicht vorsehen, findet das Gesetz keine Anwendung.

4. Musterverfügungen und -mitteilungen

Nicht bestimmbares Dokument - Nichteintretensentscheid

Öffentlichkeitsgesetz - Gesuch um Einsicht in amtliches Dokument

Sehr geehrter Herr ... / Sehr geehrte Frau ...

Mit Eingabe vom ... haben Sie um Einsicht in folgendes Dokument ersucht:

[Beschreibung des nachgesuchten Dokuments]

Am ... haben wir Sie aufgefordert, ihr Gesuch zu präzisieren. Da das nachgesuchte Dokument auch auf Nachfrage hin nicht bestimmbar ist, wird auf das Gesuch nicht eingetreten (Art. 8 Abs. 3 Öffentlichkeitsgesetz [OeG; GDB 131.3]).

Sie haben am ... die Ausfertigung einer anfechtbaren Verfügung verlangt.

Rechtsmittelbelehrung: Gegen diesen Entscheid kann gemäss Art. 10 Abs. 3 OeG innert 30 Tagen seit Zustellung beim [Departement/Regierungsrat/Verwaltungsgericht/Einwohnergemeinderat] Beschwerde erhoben werden. Die Beschwerde ist schriftlich und begründet im Doppel einzureichen. Der angefochtene Entscheid ist beizulegen.

[Signatur]

Unbegründeter Entscheid

Öffentlichkeitsgesetz - Gesuch um Einsicht in amtliches Dokument Abweisung

Sehr geehrter Herr ... / Sehr geehrte Frau ...

Mit Eingabe vom ... haben Sie um Einsicht in folgendes Dokument ersucht:

[Beschreibung des nachgesuchten Dokuments]

Nach Prüfung des Gesuchs wird die Einsicht in das amtliche Dokument bzw. einzelne Teile des Dokuments aus folgendem Grund/folgenden Gründen verweigert (Zutreffendes ist angekreuzt).

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Unterliegt nicht dem Öffentlichkeitsgesetz | <input type="checkbox"/> Zugang anders geregelt (z.B. Datenschutz) |
| <input type="checkbox"/> Kein amtliches Dokument | <input type="checkbox"/> Entscheidfindung noch ausstehend |
| <input type="checkbox"/> Verletzung Kollegialitätsprinzip | <input type="checkbox"/> Enthält Verhandlungspositionen |
| <input type="checkbox"/> Überwiegendes öffentliches Interesse | <input type="checkbox"/> Schutz privater Interessen |
| <input type="checkbox"/> Andere Gründe | |

Belehrung: Der vorliegende Entscheid ergeht als Verfügung ohne Begründung (Art. 11 Abs. 2a Verwaltungsverfahrensverordnung [VwVV; GDB 133.21] i.V.m. Art. 112 Abs. 2 Bundesgerichtsgesetz [BGG; SR 173.110]). Innert 30 Tagen kann eine begründete Ausfertigung dieses Entscheids verlangt werden. Gegen den vorliegenden Entscheid kann kein Rechtsmittel ergriffen werden. Der Rechtsmittelweg wird erst mit einem begründeten Entscheid eröffnet. Wird innert 30 Tagen keine Begründung verlangt, wird der vorliegende Entscheid rechtskräftig.

[Signatur]

Begründete Abweisung

Öffentlichkeitsgesetz (OeG) - Gesuch um Einsicht in amtliches Dokument Abweisung

Sehr geehrter Herr ... / Sehr geehrte Frau ...

Mit Eingabe vom ... haben Sie um Einsicht in folgendes Dokument ersucht:

[Beschreibung des nachgesuchten Dokuments]

Nach Prüfung des Gesuchs wird die Einsicht in das amtliche Dokument bzw. einzelne Teile des Dokuments aus folgendem Grund/folgenden Gründen verweigert (Zutreffendes ist angekreuzt).

- Die angerufene Stelle unterliegt nicht dem Öffentlichkeitsgesetz (Art. 2 OeG)
- Das Öffentlichkeitsgesetz gilt nicht für das gesuchte Dokument (Art. 2 OeG):
 - Zivil-, Straf- und Verwaltungs(rechtspflege)verfahren, Schiedverfahren, Amts- und Rechtshilfe
 - Dokumente aus einem wirtschaftlichen Tätigkeitsbereich
- Beim fraglichen Dokument handelt es sich nicht um ein amtliches Dokument (Art. 4 OeG)
 - betrifft nicht die Erfüllung einer öffentlichen Aufgabe
 - wird kommerziell genutzt
 - ist nicht fertiggestellt
 - ist ausschliesslich zum persönlichen Gebrauch bestimmt
- Zugang ist anders geregelt (Art. 3 OeG)
 - Datenschutzgesetz (persönliche Daten)
 - öffentliche Register (z.B. Handelsregister, Betreibungsregister, Einwohnerregister)
- Dokument ist geheim (Art. 3 OeG)
 - Steuergesetz
 - Abstimmungsgesetz
- Andere Gründe (Art. 7 OeG)
 - Politischer/administrativer Entscheid noch ausstehend
 - Verletzung Kollegialitätsprinzip
 - Dokument enthält Informationen über Verhandlungspositionen
- Überwiegende öffentliche Interessen stehen entgegen (Art. 6 Abs. 2 OeG)
 - Gefährdung der öffentlichen Ordnung und Sicherheit
 - Beeinträchtigung der Entscheidfindung
 - Schwächung einer Verhandlungsposition
 - Beeinträchtigung der Beziehung zu anderen Gemeinwesen
 - Vereitelung oder Absetzung der Wirksamkeit von behördlichen Massnahmen
 -
- Schützenswerte private Interessen stehen entgegen (Art. 6 Abs. 3 OeG)
 - Privatsphäre
 - Berufs-, Geschäfts- oder Fabrikationsgeheimnis
 - Immaterialgüterrecht
 - Geheimhaltungsinteressen
- Andere Gründe:

Rechtsmittelbelehrung: Gegen diesen Entscheid kann gemäss Art. 10 Abs. 3 OeG innert 30 Tagen seit Zustellung beim [Departement/Regierungsrat/Verwaltungsgericht/Einwohnergemeinderat] Beschwerde erhoben werden. Die Beschwerde ist schriftlich und begründet im Doppel einzureichen. Der angefochtene Entscheid ist beizulegen.

[Signatur]

Abweisung bei nicht anonymisierbarem amtlichen Dokument

Öffentlichkeitsgesetz - Gesuch um Einsicht in amtliches Dokument Abweisung

Sehr geehrter Herr ... / Sehr geehrte Frau ...

Mit Eingabe vom ... haben Sie um Einsicht in folgendes Dokument ersucht:

[Beschreibung des nachgesuchten Dokuments]

Nach Prüfung des Gesuchs wird die Einsicht in das amtliche Dokument bzw. einzelne Teile des Dokuments verweigert, weil schützenswerte Personendaten nicht anonymisiert werden können. Die betroffene Person hat ihre Einwilligung in die Einsichtgabe nicht erteilt bzw. die Einwilligung konnte nicht eingeholt werden.

Rechtsmittelbelehrung: Gegen diesen Entscheid kann gemäss Art. 10 Abs. 3 OeG innert 30 Tagen seit Zustellung beim [Departement/Regierungsrat/Verwaltungsgericht/Einwohnergemeinderat] Beschwerde erhoben werden. Die Beschwerde ist schriftlich und begründet im Doppel einzureichen. Der angefochtene Entscheid ist beizulegen.

[Signatur]