

Satzung zur Regelung des Zugangs zu Informationen des eigenen Wirkungskreises der Stadt Abensberg (Informationsfreiheitsatzung)

Die Stadt Abensberg erlässt aufgrund von Art. 23 der Gemeindeordnung (GO) folgende Satzung:

Inhaltsübersicht:

- § 1 Zweck der Satzung
- § 2 Begriffsbestimmungen
- § 3 Informationsfreiheit
- § 4 Ausgestaltung des Informationszugangsanspruchs
- § 5 Antragstellung
- § 6 Erledigung des Antrages
- § 7 Schutz öffentlicher Belange und der Rechtsordnung
- § 8 Schutz des behördlichen Entscheidungsbildungsprozesses
- § 9 Schutz von Betriebs- und Geschäftsgeheimnissen
- § 10 Schutz personenbezogener Daten
- § 11 Trennungsprinzip
- § 12 Verhältnis zu anderen Informationszugangsrechten
- § 13 Kosten
- § 14 Inkrafttreten

§ 1

Zweck der Satzung

(1) Zweck dieser Satzung ist es, den freien Zugang zu den bei der Gemeinde vorhandenen Informationen zu gewährleisten und die grundlegenden Voraussetzungen festzulegen, unter denen derartige Informationen zugänglich gemacht werden sollen.

(2) Von der Satzung betroffen sind ausschließlich Informationen in Angelegenheiten des eigenen Wirkungskreises der Stadt Abensberg. Nicht umfasst sind Angelegenheiten anderer Körperschaften des privaten oder öffentlichen Rechts, deren Mitglied bzw. Beteiligter die Stadt Abensberg ist.

§ 2

Begriffsbestimmungen

(1) Informationen im Sinne dieser Satzung sind alle in Schrift-, Bild-, Ton- oder DV-Form oder auf sonstigen Informationsträgern bei der Stadt vorhandenen Informationen in Angelegenheiten des eigenen Wirkungskreises.

(2) Informationsträger sind alle Medien, die Informationen in Angelegenheiten des eigenen Wirkungskreises in Schrift-, Bild-, Ton- oder Datenverarbeitungsform oder in sonstiger Form speichern können.

§ 3

Informationsfreiheit

Jede Bürgerin und jeder Bürger der Stadt Abensberg hat Anspruch auf Zugang zu den von dieser Satzung erfassten Informationen.

§ 4

Ausgestaltung des Informationszugangsanspruchs

(1) Die Stadt hat nach Wahl der Antragstellerin oder des Antragstellers Auskunft zu erteilen, Akteneinsicht zu gewähren oder die Informationsträger zugänglich zu machen, die die begehrten Informationen enthalten. Die Stadt Abensberg kann aus wichtigem Grund eine andere, als die beantragte Form der Information bestimmen.

(2) Handelt es sich um vorübergehend beigezogene Akten anderer öffentlicher Stellen, die nicht Bestandteil der eigenen Verwaltungsunterlagen werden sollen, so weist die Stadt auf diese Tatsache hin und nennt die für die Entscheidung über die Einsicht in diese Akten zuständige Stelle.

(3) Die Stadt stellt ausreichende zeitliche, sachliche und räumliche Möglichkeiten für den Informationszugang zur Verfügung. Die Anfertigung von Notizen ist gestattet. Auf die Überlassung oder Zusendung von Kopien und Computerausdrucken besteht kein Anspruch.

(4) Soweit Informationsträger nur mit Hilfe von Maschinen lesbar sind, stellt die Stadt Abensberg auf Verlangen des/r Antragstellers/in maschinenlesbare Informationsträger einschließlich der erforderlichen Leseanweisungen oder lesbare Ausdrücke zur Verfügung. Es werden keine Kopien dieser Informationsträger angefertigt.

(5) Die Stadt kann auf eine Veröffentlichung insbesondere im Internet verweisen, wenn sie der Antragstellerin oder dem Antragsteller die Fundstelle angibt.

§ 5

Antragstellung

(1) Der Zugang zu Informationen wird auf Antrag gewährt. Der Antrag kann schriftlich, mündlich, zur Niederschrift oder in elektronischer Form gestellt werden.

(2) Der Darlegung eines rechtlichen Interesses oder einer Begründung des Antrages bedarf es nicht.

(3) Im Antrag sind die begehrten Informationen zu benennen. Sofern der Antragstellerin oder dem Antragsteller Angaben zur Umschreibung der begehrten Informationen fehlen, hat die Stadt die Antragstellerin oder den Antragsteller zu beraten.

(4) Der Antrag soll bei der zuständigen Stelle gestellt werden. Zuständige Stelle ist die Dienststelle der Stadt, bei der die begehrten Informationen vorhanden sind. § 4 Abs. 2 bleibt unberührt. Ist die Stelle, bei der ein Antrag gestellt wird, nicht die zuständige Stelle, so hat sie die nach Satz 2 zuständige Stelle zu ermitteln und der Antragstellerin oder dem Antragsteller zu benennen.

§ 6 Erledigung des Antrages

- (1) Die Stadt macht die begehrten Informationen unverzüglich, spätestens aber innerhalb eines Monats zugänglich.
- (2) Die Ablehnung eines Antrags oder die Beschränkung des begehrten Zugangs zu Informationen ist innerhalb der in Absatz 1 genannten Frist schriftlich zu erteilen und zu begründen. Wurde der Antrag mündlich gestellt, gilt Satz 1 nur auf ausdrückliches Verlangen der Antragstellerin oder des Antragstellers.
- (3) Soweit Umfang und Komplexität der begehrten Informationen dies rechtfertigen, kann die Frist des Absatzes 1 auf zwei Monate verlängert werden. Soweit die Komplexität der begehrten Informationen dies rechtfertigt, kann die Frist des Absatzes 2 Satz 1 auf zwei Monate verlängert werden. Die Antragstellerin oder der Antragsteller ist über die Fristverlängerung und deren Gründe schriftlich zu informieren. Absatz 2 Satz 2 gilt entsprechend.
- (4) Wird der Antrag nicht innerhalb der in Absatz 1 genannten Frist beschieden, gilt dies als Ablehnung.

§ 7 Schutz öffentlicher Belange und der Rechtsordnung

Der Antrag auf Zugang zu Informationen ist insbesondere abzulehnen, soweit und solange

1. die Preisgabe der Informationen das Wohl des Bundes, des Landes oder der Stadt beeinträchtigen würde,
2. die Preisgabe der Informationen die Landesverteidigung oder die innere Sicherheit schädigen würde,
3. die begehrten Informationen nach einem Gesetz geheim gehalten werden müssen,
4. die begehrten Informationen ein anhängiges Gerichtsverfahren, ein Ordnungswidrigkeitenverfahren oder Disziplinarverfahren betreffen oder
5. die begehrte Information ein strafrechtliches Ermittlungsverfahren betrifft.

§ 8 Schutz des behördlichen Entscheidungsbildungsprozesses

- (1) Der Antrag auf den Zugang zu Informationen ist abzulehnen für Entwürfe zu Entscheidungen sowie die Arbeiten und Beschlüsse zu ihrer unmittelbaren Vorbereitung, soweit und solange durch die vorzeitige Bekanntgabe der Informationen der Erfolg der Entscheidung vereitelt würde.
- (2) Der Antrag kann abgelehnt werden für Vorentwürfe und Notizen, die nicht Bestandteil eines Vorgangs werden sollen und alsbald vernichtet werden.
- (3) Geheimzuhalten sind Protokolle vertraulicher Beratungen.

(4) Informationen, die nach den Absätzen 1 und 3 vorenthalten worden sind, sind jedoch auf Antrag spätestens und unverzüglich nach Abschluss des jeweiligen Verfahrens und dem Wegfall etwaiger Gründe für die Geheimhaltung zugänglich zu machen. Dies gilt hinsichtlich des Absatzes 3 nur für Ergebnisprotokolle.

§ 9

Schutz von Betriebs- und Geschäftsgeheimnissen

(1) Der Antrag auf Zugang zu Informationen kann abgelehnt werden, soweit durch die Übermittlung der Informationen ein Betriebs- oder Geschäftsgeheimnis offenbart wird und die schutzwürdigen Belange der oder des Betroffenen das Offenbarungsinteresse der Allgemeinheit erheblich überwiegen.

(2) Soll Zugang zu Betriebs- und Geschäftsgeheimnissen gewährt werden, so hat die Stadt der oder dem Betroffenen vorher Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben. Auf Verlangen der Antragstellerin oder des Antragstellers ersucht die Stadt die oder den Betroffenen auch um Zustimmung zur Freigabe der begehrten Informationen.

§ 10

Schutz personenbezogener Daten

Der Antrag auf den Zugang zu Informationen ist abzulehnen, soweit durch die Bekanntgabe der Informationen personenbezogene Informationen offenbart werden, es sei denn, die Offenbarung ist durch Rechtsvorschrift erlaubt.

§ 11

Trennungsprinzip

(1) Die Stadt trifft geeignete organisatorische Vorkehrungen, damit Informationen, die aufgrund der §§ 7 bis 10 nicht zugänglich gemacht werden dürfen, möglichst ohne unverhältnismäßigen Aufwand abgetrennt werden können.

(2) Wenn nur Teile des angeforderten Dokuments der Schutzbestimmungen der §§ 7 bis 10 unterliegen, werden die übrigen Teile des Dokuments der Antragstellerin oder dem Antragsteller zugänglich gemacht.

§ 12

Verhältnis zu anderen Informationszugangsrechten

Rechtsvorschriften, die einen weitergehenden Zugang zu Informationen ermöglichen oder ihre Grundlage in besonderen Rechtsverhältnissen haben, bleiben unberührt.

§ 13 Kosten

Für Amtshandlungen aufgrund dieser Informationsfreiheitsatzung werden der Antragstellerin oder dem Antragsteller die entstehenden Kosten (Gebühren und Auslagen) gemäß der Satzung über die Erhebung von Verwaltungskosten für Amtshandlungen im eigenen Wirkungsbereich der Stadt Abensberg (Kostensatzung) und dem dazu ergangenen kommunalen Kostenverzeichnis (KommKvZ) berechnet. Die Gebühren sind so zu bemessen, dass zwischen Verwaltungsaufwand einerseits und dem Recht auf Akteneinsicht andererseits ein angemessenes Verhältnis besteht. Mündliche und fernmündliche Auskünfte bleiben kostenfrei.

§ 14 Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am 1. März 2011 in Kraft. Sie tritt mit Ablauf des 31.03.2013 außer Kraft.

Abensberg, den 10.03.2011
STADT ABENSBERG



Dr. Brandl
1. Bürgermeister

Bek. im KrAbl Nr. 7 vom 25.03.2011