

Informationsfreiheitssatzung der Stadt Heidelberg

Vorschlag der PIRATEN Heidelberg

Juli 2011

Inhaltsverzeichnis

| | |
|---|---|
| Informationsfreiheitssatzung der Stadt Heidelberg | 1 |
| § 1 Anwendungsbereich | 1 |
| § 2 Begriffsbestimmung | 1 |
| § 3 Antragstellung | 1 |
| § 4 Gewährung und Ablehnung des Antrags | 2 |
| § 5 Antragsbearbeitungsfrist | 2 |
| § 6 Ausschluss und Beschränkung des Informationszugangs | 3 |
| § 7 Verhältnis zu anderen Informationszugangsrechten | 3 |
| § 8 Kosten | 3 |
| § 9 Inkrafttreten | 4 |

Informationsfreiheitssatzung der Stadt Heidelberg

Satzung zur Regelung des Zugangs zu Informationen des eigenen Wirkungskreises der kreisfreien Stadt Heidelberg. Die kreisfreie Stadt Heidelberg erlässt aufgrund des § 24 der Gemeindeordnung für Baden-Württemberg folgende Satzung:

§ 1 Anwendungsbereich

- (1) Jede Einwohnerin und jeder Einwohner der kreisfreien Stadt Heidelberg hat Anspruch auf freien Zugang zu den bei der Stadtverwaltung – einschließlich der Eigenbetriebe – vorhandenen amtlichen Informationen nach Maßgabe dieser Satzung. Nach Möglichkeit soll dieser Zugang über das Internet erfolgen können und in dieser Form kostenlos und anonym sein.
- (2) Von der Satzung betroffen sind ausschließlich Informationen in Angelegenheiten des Wirkungskreises der Stadt Heidelberg.
- (3) § 1 gilt auch für archivierte Dokumente.
- (4) Auch Dokumente in den Archiven der Stadt Heidelberg sind von dieser Satzung betroffen..

§ 2 Begriffsbestimmung

Im Sinne dieser Satzung ist

1. amtliche Information: jede amtlichen Zwecken dienende Aufzeichnung, unabhängig von der Art ihrer Speicherung. Entwürfe und Notizen, die an einem Planungsverfahren, Wettbewerb oder Ausschreibung teilnehmen oder teilgenommen haben, oder vom Gemeinderat oder einem seiner Ausschüsse diskutiert wurden, gehören dazu, selbst wenn sie nicht Teil eines Vorgangs werden sollen;
2. Dritte: alle natürlichen Personen, über die personenbezogene Daten vorliegen.
3. Dienstleistung: Jede Tätigkeit seitens der Angestellten der Stadt, die über die Zugangsgewährung zu amtlichen Informationen hinausgeht und insbesondere die Aufbereitung, Anreicherung, Erhebung und spezielle Zusammenstellung, sowie an ein Trägermedium gebundene Vervielfältigung von Informationen beinhaltet.

§ 3 Antragstellung

- (1) Der Zugang zu Informationen wird stets gewährt. Ausnahmen sind in § 4 geregelt.
- (2) Ein Antrag ist nur für eine Dienstleistung zu stellen. Der Antrag kann mündlich, schriftlich oder in elektronischer Form gestellt werden.

- (3) Der Antrag muss erkennen lassen, zu welchen Informationen der Zugang gewünscht wird. Ist der Antrag zu unbestimmt, so ist dies der Antragstellerin oder dem Antragsteller mitzuteilen und Gelegenheit zur Präzisierung des Antrags zu geben. Kommt die antragstellende Person der Aufforderung zur Präzisierung nach, beginnt der Lauf der Frist gemäß § 5 erneut.

§ 4 Gewährung und Ablehnung des Antrags

- (1) Die Stadt kann Auskunft erteilen, Akteneinsicht gewähren oder Informationen in sonstiger Weise zur Verfügung stellen. Begehrt die Antragstellerin / der Antragsteller eine bestimmte Art des Informationszugangs, so muss dieser bei vertretbarem Verwaltungsaufwand gewährt werden.
- (2) Handelt es sich um vorübergehend beigezogene Akten anderer öffentlicher Stellen, die nicht Bestandteil der eigenen Verwaltungsunterlagen sind oder werden sollen, so weist die Stadt auf diese Tatsache hin und fordert in Vertretung für den Antragsteller / die Antragstellerin Einsicht in die Akten.
- (3) Die Stadt stellt während der Öffnungszeiten ausreichend zeitliche, sachliche und räumliche Möglichkeiten für den Informationszugang zur Verfügung. Die Anfertigung von Notizen ist gestattet.
- (4) Die Stadt stellt auf Antrag Kopien der Informationsträger, die die begehrten Informationen enthalten, (auch durch Versendung) zur Verfügung.
- (5) Sind die Informationen auf andere Weise allgemein und durch geringeren Kostenaufwand zugänglich, verweist die Stadt in geeigneter Weise darauf (Weblink, ISBN etc.)
- (6) Wenn für Amtshandlungen nach dieser Satzung Kosten entstehen, weist die Stadt die Antragstellerin / den Antragsteller rechtzeitig auf deren voraussichtliche Höhe hin und gibt dem Antragsteller / der Antragstellerin die Möglichkeit, den Antrag zurückzuziehen.

§ 5 Antragsbearbeitungsfrist

- (1) Die Stadt macht die Informationen nach Möglichkeit sofort, spätestens aber innerhalb von einer Woche, zugänglich.
- (2) Die Ablehnung einer beantragten Dienstleistung oder die Beschränkung des begehrten Zugangs zu Informationen nach § 4 Abs. 2 hat innerhalb der in Abs. 1 genannten Frist schriftlich zu erfolgen und ist zu begründen.

- (3) Soweit die Komplexität der begehrten Informationen dies rechtfertigt, kann die Frist des Abs. 1 um zwei Wochen verlängert werden. Ist ein Entschluss des Gemeinderats oder eines anderen regelmäßig tagenden Organs der Stadt Heidelberg notwendig, kann die Bearbeitungsfrist entsprechend verlängert werden. Die Antragstellerin oder der Antragsteller ist über die Fristverlängerung und deren Gründe zeitnah auf die gleiche Art der Antragstellung oder schriftlich zu informieren.

§ 6 Ausschluss und Beschränkung des Informationszugangs

- (1) Der Anspruch besteht nicht,
1. wenn es sich bei den Informationen um Geheimnisse Dritter, insbesondere nach den jeweils gültigen datenschutzrechtlichen Bestimmungen um personenbezogene Daten handelt,
 2. wenn es sich um vorbereitende Stellungnahmen handelt,
 3. wenn die Preisgabe der Informationen gerichtliche oder behördliche Verfahrensläufe oder den behördlichen Entscheidungsbildungsprozess gefährden könnte.
- (2) Soweit und solange bestimmte Informationen aufgrund der vorstehenden Absätze nicht zugänglich gemacht werden dürfen, besteht Anspruch auf Zugang zu den übrigen Informationen.
- (3) Geheimhaltungsklauseln in Verträgen, die vor Inkrafttreten dieser Satzung geschlossen wurden, behalten ihre Gültigkeit. Es werden nur die Informationen preisgegeben, die nach der Klausel des Vertrags nicht betroffen sind.
- (4) Die Stadt Heidelberg schließt mit Inkrafttreten dieser Satzung keine Verträge mehr mit Geheimhaltungsklauseln ab.
- (5) Informationen zu Sicherheitsbereichen der Stadt Heidelberg sind gänzlich von dieser Satzung ausgeschlossen.

§ 7 Verhältnis zu anderen Informationszugangsrechten

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

§ 8 Kosten

Die Verwaltung ist im Eigeninteresse und dem des Antragstellers dazu angehalten, Informationen digital weiterzugeben um Kosten zu minimieren, es sei denn, der Antragsteller besteht auf eine andere Form.

- (1) Vor dem Entstehen von Kosten ist der Antragsteller über diese in vollem Umfang zu informieren und muss diesen ab einem Betrag von EUR 50,- schriftlich zustimmen. Ab einem Betrag von EUR 100,- muss der Antragsteller eine Vorleistung in Höhe von 50% der zu erwartenden Kosten erbringen.
- (2) Kosten für Vervielfältigungen werden wie folgt geregelt:
 1. Für analoge Abzüge (Kopien oder Ausdrucke) trägt der Antragsteller ausschließlich die entstandenen Kosten für Material und Zustellung, jedoch nicht die angefallenen Arbeitsstunden. Dabei ist es der Verwaltung vorbehalten, die Aufgabe der Vervielfältigung an einen externen Dienstleister abzugeben. In diesem Fall trägt der Antragsteller die gesamten Kosten, die der externe Dienstleister in Rechnung stellt, wenn diese nicht über den Kosten liegen, die sonst für diese Dienstleistung bei der Stadtverwaltung anfallen würden.
 2. Für digitale Vervielfältigungen, die ein Trägermedium erfordern, werden maximal ein Drittel des Stundensatzes für einfache Verwaltungsaufgaben fällig, unabhängig davon mit welchem Medium die Informationen übergeben werden.
 3. Liegen Informationen bereits digital auf den öffentlichen Internetpräsenzen der Stadt Heidelberg bereit, so werden aus Kostengründen die Verweise (Links) zu diesen Stellen zusammen mit den übrigen gewünschten Informationen weitergegeben.
- (3) Kosten für Aufbereitung, Anreicherung, Zusammenstellung und Erhebung von Informationen tragen je zur Hälfte die Verwaltung und der Antragsteller, da davon auszugehen ist, dass die gewonnenen Informationen ebenfalls im Dienstgebrauch Verwendung finden. Überschreiten die zu erwartenden Kosten einen Gesamtbetrag von EUR 2500,- wird, im Besonderen bei (Neu-)Erhebungen, ein Gemeinderatsbeschluss notwendig.

§ 9 Inkrafttreten

Diese Satzung tritt zum 01.09.2011 in Kraft.