

Verordnung über das Öffentlichkeitsprinzip der Verwaltung (Öffentlichkeitsverordnung, VBGÖ)

vom 24. Mai 2006 (Stand am 1. September 2014)

Der Schweizerische Bundesrat,

gestützt auf die Artikel 2 Absatz 3, 10 Absätze 2 und 4, 17 Absatz 3 und 21 des Bundesgesetzes vom 17. Dezember 2004¹ über das Öffentlichkeitsprinzip der Verwaltung (Öffentlichkeitsgesetz, BGÖ),

verordnet:

1. Abschnitt: Begriffe

(Art. 5 Abs. 3 BGÖ)

Art. 1

¹ Als kommerziell genutztes Dokument gilt jede Information, die eine Behörde gegen Entgelt anbietet, einschliesslich der Informationen, die unmittelbar der Herstellung von Produkten dienen.

² Als fertig gestellt gilt ein Dokument:

- a. das von der Behörde, die es erstellt hat, unterzeichnet ist; oder
- b. das von der Erstellerin oder dem Ersteller der Adressatin oder dem Adressaten definitiv übergeben wurde, namentlich zur Kenntnis- oder Stellungnahme oder als Entscheidungsgrundlage.

³ Als zum persönlichen Gebrauch bestimmtes Dokument gilt jede Information, die dienstlichen Zwecken dient, deren Benutzung aber ausschliesslich der Autorin, dem Autoren oder einem eng begrenzten Personenkreis als Arbeitshilfsmittel vorbehalten ist, wie Notizen oder Arbeitskopien von Dokumenten.

2. Abschnitt: Recht auf Zugang zu amtlichen Dokumenten

Art. 2 Grundsatz des gleichen Zugangs für jede Person

(Art. 6 Abs. 1 BGÖ)

Hat eine Person Zugang zu einem amtlichen Dokument, so steht der Zugang in demselben Umfang auch jeder weiteren Gesuchstellerin und jedem weiteren Gesuchsteller zu.

Art. 3 Unterstützung der Gesuchstellerinnen und Gesuchsteller

(Art. 6 Abs. 1 und 3 BGÖ)

¹ Die Behörde gibt den Gesuchstellerinnen und Gesuchstellern über die verfügbaren amtlichen Dokumente Auskunft und unterstützt sie bei ihrem Vorgehen, namentlich wenn es sich dabei um Menschen mit Behinderungen handelt.

² Sind amtliche Dokumente auf dem Internet verfügbar oder in einem Publikationsorgan des Bundes veröffentlicht, kann sich die Behörde darauf beschränken, die Fundstellen mitzuteilen.

³ Die Behörde ist nicht verpflichtet, amtliche Dokumente für die Einsichtnahme nach dem Öffentlichkeitsgesetz zu übersetzen.

Art. 4 Einsichtnahme vor Ort

(Art. 6 Abs. 2 BGÖ)

¹ Die Einsichtnahme findet bei der Behörde statt, die für die Bearbeitung des Gesuchs auf Zugang zum betreffenden amtlichen Dokument zuständig ist.

² Die Behörde kann sich darauf beschränken, der Gesuchstellerin oder dem Gesuchsteller Einsicht in eine Kopie des amtlichen Dokuments zu gewähren.

³ Die Identität der Gesuchstellerin oder des Gesuchstellers kann beim Zutritt zu den Räumlichkeiten der Behörde im Rahmen der Ausübung des Hausrechts des Bundes nach Artikel 62f des Regierungs- und Verwaltungsorganisationsgesetzes vom 21. März 1997² kontrolliert werden.

Art. 5 Zustellung einer Kopie

(Art. 6 Abs. 2 BGÖ)

¹ Die Behörde stellt der Gesuchstellerin oder dem Gesuchsteller auf Verlangen eine Kopie eines amtlichen Dokuments zu, soweit das Dokument durch den Kopiervorgang nicht beeinträchtigt wird.

² Steht das Dokument unter dem Schutz des Urheberrechts, so hat die Behörde die Gesuchstellerin oder den Gesuchsteller auf die entsprechenden Nutzungseinschränkungen aufmerksam zu machen.

Art. 6 Interessenabwägung zwischen dem Schutz der Privatsphäre Dritter und öffentlichem Interesse am Zugang

(Art. 7 Abs. 2 BGÖ)

¹ Stehen bei der Beurteilung eines Zugangsgesuches öffentliche Interessen am Zugang dem Recht einer Drittperson auf Schutz ihrer Privatsphäre entgegen, so kann die zuständige Behörde ausnahmsweise nach einer Interessenabwägung den Zugang gewähren.

² Das öffentliche Interesse am Zugang kann namentlich überwiegen, wenn:

- a. die Zugänglichmachung einem besonderen Informationsinteresse der Öffentlichkeit dient, insbesondere aufgrund wichtiger Vorkommnisse;
- b. die Zugänglichmachung dem Schutz spezifischer öffentlicher Interessen dient, insbesondere dem Schutz der öffentlichen Ordnung und Sicherheit oder der öffentlichen Gesundheit; oder
- c. die Person, deren Privatsphäre durch die Zugänglichmachung beeinträchtigt werden könnte, zu einer dem Öffentlichkeitsgesetz unterstehenden Behörde in einer rechtlichen oder faktischen Beziehung steht, aus der ihr bedeutende Vorteile erwachsen.

3. Abschnitt:

Gesuch um Zugang zu amtlichen Dokumenten und Zuständigkeiten

Art. 7 Inhalt des Gesuchs

(Art. 10 BGÖ)

¹ Das Gesuch um Zugang zu amtlichen Dokumenten kann formlos gestellt werden und muss nicht begründet werden.

² Es muss genügend Angaben enthalten, die es der Behörde erlauben, das verlangte amtliche Dokument zu identifizieren. Soweit es der Gesuchstellerin oder dem Gesuchsteller zumutbar ist, muss sie oder er namentlich angeben:

- a. allgemein zugängliche Daten, die ein Dokument eindeutig bezeichnen, wie Erstellungsdatum, Titel, Referenz;
- b. eine bestimmte Zeitspanne;
- c. die Behörde, die das Dokument erstellt hat; oder
- d. den betreffenden Sachbereich.

³ Die Behörde kann verlangen, dass die Gesuchstellerin oder der Gesuchsteller das Gesuch präzisiert.

⁴ Macht die Gesuchstellerin oder der Gesuchsteller nicht innert 10 Tagen die für die Identifizierung des verlangten Dokuments zusätzlich erforderlichen Angaben, so gilt das Gesuch als zurückgezogen. Die Behörde weist die Gesuchstellerin oder den Gesuchsteller darauf hin.

Art. 8 Gesuche um Zugang zu amtlichen Dokumenten der Vertretungen der Schweiz im Ausland

(Art. 10 Abs. 2 BGÖ)

¹ Die Vertretungen der Schweiz im Ausland sowie die schweizerischen Missionen bei den Europäischen Gemeinschaften und bei internationalen Organisationen übermitteln Gesuche um Zugang zu amtlichen Dokumenten, die von ihnen erstellt oder als Hauptadressatinnen empfangen wurden, dem Eidgenössischen Departement für auswärtige Angelegenheiten (Departement) zur weiteren Durchführung des Zugangsverfahrens.

² Das Departement regelt die Zuständigkeiten, die Bearbeitungsfristen und die Modalitäten der Einsichtnahme.

Art. 9 Besondere Bedürfnisse der Medien

(Art. 10 Abs. 4 Bst. a BGÖ)

Die Behörde nimmt bei der Bearbeitung von Gesuchen, die von Medienschaffenden gestellt werden, soweit möglich Rücksicht auf die zeitliche Dringlichkeit der Berichterstattung.

Art. 10 Gesuche, die eine besonders aufwändige Bearbeitung erfordern

(Art. 10 Abs. 4 Bst. c BGÖ)

¹ Ein Gesuch erfordert eine besonders aufwändige Bearbeitung, wenn die Behörde das Gesuch mit ihren verfügbaren Ressourcen nicht behandeln kann, ohne dass die Erfüllung anderer Aufgaben wesentlich beeinträchtigt wird.

² Gesuche, die eine besonders aufwändige Bearbeitung erfordern, werden innert einer angemessenen Frist behandelt.

Art. 11 Zuständigkeit für die Stellungnahme

(Art. 12 BGÖ)

¹ Wurde ein Dokument durch mehrere Behörden gemeinsam erarbeitet, so wird die Stellungnahme durch die federführende Behörde abgegeben.

² Bezieht sich das Gesuch auf mehrere Dokumente, die das gleiche Geschäft betreffen und die durch verschiedene dem Öffentlichkeitsgesetz unterstehende Behörden erstellt oder empfangen wurden, so wird die Stellungnahme durch die federführende Behörde abgegeben.

³ Ist die Federführung keiner Behörde zugewiesen, so legen die beteiligten Behörden die Zuständigkeit zur Stellungnahme unter sich fest. Die stellungnehmende Behörde stellt das Einvernehmen mit den übrigen beteiligten Behörden her.

⁴ Hat eine Behörde ein Dokument auf Ersuchen einer andern Behörde ausgearbeitet, so muss sie die ersuchende Behörde vor der Stellungnahme anhören.

⁵ Bezieht sich das Gesuch auf klassifizierte Dokumente, so richten sich die Zuständigkeit und das Vorgehen nach den Vorschriften über den Informationsschutz und die Klassifizierung. Die zuständige Stelle prüft, ob das Dokument entklassifiziert werden kann.

4. Abschnitt: Schlichtung und Empfehlung

Art. 12 Schlichtung

(Art. 13 BGÖ)

¹ Die oder der Eidgenössische Datenschutz- und Öffentlichkeitsbeauftragte (die oder der Beauftragte) klärt ab, ob die Behörde das Zugangsgesuch rechtmässig und angemessen bearbeitet hat.

² Sie oder er hört die am Schlichtungsverfahren Beteiligten an und strebt zwischen ihnen eine Einigung an. Falls notwendig unterbreitet sie oder er Vorschläge. Das Verfahren kann mündlich oder schriftlich durchgeführt werden.

³ Die oder der Beauftragte stellt das Ergebnis des Schlichtungsverfahrens fest und teilt es den Beteiligten schriftlich mit.

Art. 12a³ Schlichtungsanträge, die eine besonders aufwändige Bearbeitung erfordern

(Art. 10 Abs. 4 Bst. c sowie 13 und 14 BGÖ)

¹ Ein Schlichtungsantrag erfordert namentlich eine besonders aufwändige Bearbeitung durch die Beauftragte oder den Beauftragten, wenn er:

- a. besonders viele oder besonders komplexe Dokumente betrifft;
- b. besonders schwierige juristische, technische oder politische Fragen aufwirft.

² Erfordert ein Schlichtungsantrag eine besonders aufwändige Bearbeitung durch die Beauftragte oder den Beauftragten, so kann diese oder dieser die Frist für das Schlichtungsverfahren oder den Erlass einer Empfehlung angemessen verlängern.

Art. 12b⁴ Pflicht zur Mitwirkung am Schlichtungsverfahren

(Art. 13 und 20 BGÖ)

¹ Sobald ein Schlichtungsantrag eingereicht ist, informiert die oder der Beauftragte die Behörde und räumt ihr eine Frist ein, um:

- a. die Begründung ihrer Stellungnahme wenn nötig zu ergänzen;
- b. ihr oder ihm die erforderlichen Dokumente zuzustellen;
- c. ihr oder ihm die Person zu nennen, die sie im Schlichtungsverfahren vertritt.

² Die Parteien sind verpflichtet:

- a. zur Einhaltung der Frist, innert welcher das Schlichtungsverfahren stattzufinden hat, beizutragen;
- b. an der Suche nach einer Schlichtung mitzuwirken;
- c. an der Schlichtungsverhandlung teilzunehmen; die Behörde nimmt an der Schlichtungsverhandlung durch die von ihr zur Vertretung ermächtigte Person teil.

³ Nimmt die Gesuchstellerin oder der Gesuchsteller nicht an der Schlichtungsverhandlung teil, so gilt der Schlichtungsantrag als zurückgezogen und erledigt.

⁴ Weigern sich die Parteien, an der Suche nach einer Schlichtung mitzuwirken oder verzögern sie das Schlichtungsverfahren missbräuchlich, so kann die oder der Beauftragte feststellen, dass die Schlichtung nicht zustande gekommen ist.

³ Eingefügt durch Ziff. I der V vom 20. April 2011, in Kraft seit 1. Juli 2011 (AS 2011 1741).

⁴ Eingefügt durch Ziff. I der V vom 20. April 2011, in Kraft seit 1. Juli 2011 (AS 2011 1741).

Art. 13 Empfehlung
(Art. 14 BGÖ)

¹ In der Empfehlung weist die oder der Beauftragte insbesondere darauf hin, dass die am Schlichtungsverfahren Beteiligten von der zuständigen Behörde eine Verfügung nach Artikel 15 BGÖ verlangen können, und teilt ihnen mit, welche Frist sie dafür einhalten müssen.

² Die Empfehlung darf keine Informationen enthalten, die eines der geschützten Interessen nach Artikel 7 Absatz 1 BGÖ beeinträchtigen könnten.

³ Die oder der Beauftragte veröffentlicht die Empfehlungen und trifft dabei geeignete Massnahmen, um den Schutz der Personendaten der am Schlichtungsverfahren Beteiligten sicherzustellen.

⁴ Ist der Schutz von Personendaten nicht möglich, so verzichtet die oder der Beauftragte auf die Veröffentlichung der Empfehlung.

Art. 13a⁵ Information der oder des Beauftragten durch die Behörde
(Art. 15 und 16 BGÖ)

Die Verwaltungseinheiten der zentralen Bundesverwaltung stellen der oder dem Beauftragten eine Kopie ihrer Verfügung und allfällige Entscheide der Beschwerdeinstanzen zu.

5. Abschnitt: Gebühren

Art. 14 Grundsatz

Soweit die vorliegende Verordnung keine besondere Regelung enthält, gelten die Bestimmungen der Allgemeinen Gebührenverordnung vom 8. September 2004⁶.

Art. 15 Erlass oder Reduktion der Gebühren
(Art. 17 Abs. 2 und 3 BGÖ)

¹ Die Behörde verzichtet auf die Erhebung von Gebühren, wenn die Kosten der Gebührenerhebung den Gebührenbetrag übersteigen. Eine Gebühr von weniger als 100 Franken wird nicht verrechnet.

² Kosten, die sich ausschliesslich aus der Berücksichtigung besonderer Bedürfnisse von Menschen mit Behinderungen ergeben, werden bei der Festlegung der Gebühren nicht berücksichtigt.

³ Die Behörde kann auf die Gebührenerhebung verzichten oder die Gebühr reduzieren, wenn sie das Zugangsgesuch ablehnt oder den Zugang nur teilweise gewährt.

⁵ Eingefügt durch Ziff. I der V vom 20. April 2011, in Kraft seit 1. Juli 2011 (AS **2011** 1741).
⁶ SR **172.041.1**

⁴ Erhebt die Behörde bei einem Zugangsgesuch von Medienschaffenden eine Gebühr, so reduziert sie diese um mindestens 50 Prozent. Sie kann auf die Reduktion verzichten, wenn das Zugangsgesuch eine besonders aufwändige Bearbeitung erfordert.⁷

Art. 16 Gebührentarif und Information über voraussichtliche Kosten
(Art. 17 Abs. 3 BGÖ)

¹ Der Gebührentarif ist in Anhang 1 festgelegt.

² Übersteigen die voraussichtlichen Kosten 100 Franken, so informiert die Behörde die Gesuchstellerin oder den Gesuchsteller über die zu erwartende Höhe der Gebühr. Bestätigt die Gesuchstellerin oder den Gesuchsteller das Gesuch nicht innert 10 Tagen, so gilt es als zurückgezogen. Die Behörde weist die Gesuchstellerin oder den Gesuchsteller darauf hin.

6. Abschnitt:
Bewirtschaftung und Publikation amtlicher Dokumente sowie
Information über amtliche Dokumente

Art. 17 Bewirtschaftung amtlicher Dokumente
(Art. 21 Bst a BGÖ)

Die Bewirtschaftung amtlicher Dokumente, namentlich ihre Registrierung, richtet sich nach Artikel 22 der Regierungs- und Verwaltungsorganisationsverordnung vom 25. November 1998⁸ sowie den vom zuständigen Departement in Ausführung der Archivierungsgesetzgebung erlassenen Bestimmungen.

Art. 18 Information über amtliche Dokumente
(Art. 21 Bst. b BGÖ)

Soweit keine gesetzlichen Bestimmungen entgegenstehen, informieren die Behörden folgendermassen über amtliche Dokumente:

- a. Sie veröffentlichen im Internet Informationen über die Aufgabenbereiche sowie über wichtige Geschäfte, für die sie zuständig sind.
- b. Sie stellen weitere geeignete Informationen zur Verfügung, die das Auffinden von Dokumenten erleichtern können, soweit dies keinen unangemessenen Aufwand verursacht.

Art. 19 Publikation amtlicher Dokumente
(Art. 21 Bst. c BGÖ)

Die zuständige Behörde macht wichtige amtliche Dokumente so schnell wie möglich im Internet verfügbar, soweit dies:

⁷ Eingefügt durch Ziff. I der V vom 25. Juni 2014, in Kraft seit 1. Sept. 2014 (AS 2014 2169).

⁸ SR 172.010.1

- a. keinen unangemessenem Aufwand verursacht; und
- b. der Veröffentlichung im Internet keine gesetzlichen Bestimmungen entgegenstehen.

7. Abschnitt: Beraterin oder Berater für die Umsetzung des Öffentlichkeitsprinzips

Art. 20

Die Bundeskanzlei und die Departemente bezeichnen mindestens eine Beraterin oder einen Berater für die Umsetzung des Öffentlichkeitsprinzips. Die Beraterin oder der Berater hat folgende Aufgaben:

- a. Beratung der Verwaltungseinheiten und Personen oder Organisationen ausserhalb der Bundesverwaltung, die dem Öffentlichkeitsgesetz unterstellt sind;
- b. Förderung der Information und der Ausbildung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter;
- c. Mitwirkung beim Vollzug der Gesetzgebung über das Öffentlichkeitsprinzip der Verwaltung.

8. Abschnitt: Evaluation

(Art. 19 BGÖ)

Art. 21

Jede Behörde teilt der oder dem Beauftragten jährlich mit:

- a. die Anzahl der im Berichtsjahr eingereichten Gesuche;
- b. die Anzahl der angenommenen Gesuche und der ganz oder teilweise abgelehnten Gesuche;
- c. den Gesamtbetrag der für den Zugang zu amtlichen Dokumenten nach dem Öffentlichkeitsgesetz einverlangten Gebühren.

9. Abschnitt: Schlussbestimmungen

Art. 22 Änderung bisherigen Rechts

Die Änderung bisherigen Rechts wird in Anhang 2 geregelt.

Art. 22^{a9} Übergangsbestimmung zur Änderung vom 20. April 2011

Für Schlichtungsanträge, die vor dem Inkrafttreten der Änderung vom 20. April 2011 eingereicht wurden, gilt das bisherige Recht.

Art. 23 Inkrafttreten

Diese Verordnung tritt am 1. Juli 2006 in Kraft.

⁹ Eingefügt durch Ziff. I der V vom 20. April 2011, in Kraft seit 1. Juli 2011 (AS **2011** 1741).

Anhang I
(Art. 16)

Gebührentarif in Franken

1. Reproduktionen

Franken

Fotokopie im Format A4 oder A3	
– ab normaler Einzelblattvorlage bis A3, pro Seite	–.20
– ab besonderen Vorlagenformaten, ab gebundenen Vorlagen oder ab schlechter Vorlagenqualität, pro Seite	2.—
Elektronische Kopie (falls die Dokumente nicht bereits in elektronischer Form vorliegen) online übermittelt	
– ab Einzelblattvorlage bis A3, pro Seite	–.20
– ab besonderen Vorlagenformaten, ab gebundenen Vorlagen oder ab schlechter Vorlagenqualität, pro Seite	2.—
Elektronische Kopie auf maschinenlesbarem Datenträger gespeichert, zusätzlich zum allfälligen Seitenpreis	
– pro Diskette	5.—
– pro CD-ROM oder DVD	35.—
Tonbandkassette oder Videokassette, bespielt durch die Behörde	
– pro Kassette	35.—
Papierabzüge von Fotografien, Film 16 oder 35 mm kopiert auf Videokassette sowie alle weiteren Kopien, die durch externe Partnerfirmen angefertigt werden müssen	nach Offerte

2. Prüfung und Vorbereitung von amtlichen Dokumenten für die Gewährung des Zugangs

Franken

Arbeitsaufwand für die Prüfung und die Vorbereitung von amtlichen Dokumenten	
– pro Stunde	100.—

Änderung bisherigen Rechts

Die nachstehenden Verordnungen werden wie folgt geändert:

...¹⁰

¹⁰ Die Änderungen können unter AS **2006** 2331 konsultiert werden.

