

Verordnung über das Öffentlichkeitsprinzip der Stadt Schaffhausen

vom

Der Grosse Stadtrat,

gestützt auf Art. 21, Art. 22, Art. 25 lit. b sowie Art. 42 Abs. 5 und 6 der Stadtverfassung vom 25. September 2011

erlässt folgende Verordnung:

I. Allgemeines

Art. 1

¹ Diese Verordnung regelt die Information der Öffentlichkeit über die Tätigkeit der Behörden nach Kapitel III der Stadtverfassung und der Verwaltungsstellen der Stadt Schaffhausen (im Folgenden Stadt) sowie die Zuständigkeit und das Verfahren bei Gesuchen um Einsicht in amtliche Akten.

Zweck und Geltungsbereich

² Sie regelt weiter den Schutz überwiegender öffentlicher und privater Interessen im Zusammenhang mit amtlichen Akten.

³ Sie gilt für alle Behörden, Verwaltungsstellen, Anstalten und Kommissionen der Stadt sowie für Dritte, soweit sie im Auftrag der Stadt hoheitliche Aufgaben erfüllen.

Art. 2

¹ Die Behörden informieren die Öffentlichkeit über ihre Tätigkeit.

Grundsatz

² Behörden und Verwaltung gewähren auf Gesuch hin Einsicht in amtliche Akten, soweit keine überwiegenden öffentlichen oder privaten Interessen entgegenstehen.

³ Behörden und Verwaltung stellen die Information sicher, indem sie ihre Tätigkeit dokumentieren und wesentliche Akten archivieren.

Art. 3

¹ Überwiegende öffentliche Interessen im Sinne von Art. 2 Abs. 2, Art. 4 und Art. 10ff. liegen insbesondere vor, wenn

Überwiegende Interessen

- a) durch die Bekanntgabe von internen Arbeitspapieren, Anträgen, Entwürfen und dergleichen die Entscheidungsfindung wesentlich beeinträchtigt würde;
- b) der Bevölkerung auf andere Weise Schaden zugefügt würde, namentlich durch die Gefährdung der öffentlichen Sicherheit;
- c) bei der Behörde für die Gewährung der Einsicht ein Aufwand entstehen würde, der in keinem vernünftigen Verhältnis zum Einsichtsinteresse steht;
- d) wenn Positionen der Stadt in laufenden und künftigen Verhandlungen und Prozessen beeinträchtigt würden.

² Als überwiegende private Interessen gelten insbesondere

- a) der Schutz des persönlichen Geheimbereichs;
- b) der Schutz von Informationen, die der Behörde von Dritten freiwillig anvertraut wurden und auf deren Geheimhaltung diese vertrauen können;
- c) das Geschäftsgeheimnis oder das Berufsgeheimnis.

³ Einschränkungen für die Information der Öffentlichkeit und die Gewährung der Einsicht in amtliche Akten beziehen sich nur auf den schutzwürdigen Teil eines Dokuments oder einer Auskunft und gelten nur so lange, als das überwiegende Interesse an der Geheimhaltung besteht.

II. Information der Öffentlichkeit

Art. 4

Grundsatz

¹ Die Behörden informieren die Öffentlichkeit über Beschlüsse und Verwaltungshandlungen von allgemeinem Interesse, soweit nicht überwiegende öffentliche oder private Interessen entgegenstehen.

² Die Information erfolgt bei Beschlüssen und Verwaltungshandlungen, an denen die Öffentlichkeit ein besonderes Interesse hat, von Amtes wegen.

³ In den übrigen Fällen erfolgt sie auf Anfrage hin.

Art. 5

Zuständigkeit
a) gesamtstädtische Angelegenheiten

¹ Zuständig für die Information über gesamtstädtische oder referatsübergreifende Geschäfte ist die Stadtpräsidentin oder der Stadtpräsident in Absprache mit den betroffenen Referentinnen oder Referenten.

² Ist die Stadtpräsidentin oder der Stadtpräsident bei Anfragen, bei denen eine schnelle Beantwortung erforderlich ist, nicht erreichbar, so erteilt die Vizepräsidentin bzw. der Vizepräsident, das federführende Stadtratsmitglied oder die Stadtschreiberin bzw. der Stadtschreiber Auskunft.

³ Die Zuständigkeit für die Information über Geschäfte des Grossen Stadtrates richtet sich nach dessen Geschäftsordnung.

⁴ Zuständig für die Information über Geschäfte der übrigen Behörden im Sinne der Art. 55-59 der Stadtverfassung sind die jeweiligen Behörden bzw. bei Dringlichkeit deren Präsidentin oder Präsident.

Art. 6

b) Geschäfte der Referate und Verwaltungsstellen

¹ Zuständig für die Information über Geschäfte der Referate und Verwaltungsstellen (einschliesslich Werke und Betriebe) sind die sachlich zuständigen Stadtratsmitglieder.

² Sie können Informationsaufgaben für bestimmte Kategorien von Geschäften generell oder im Einzelfall an Bereiche oder Abteilungen ihres Referats oder an die Stadtkanzlei delegieren.

Art. 7

Aufgaben der Stadtkanzlei

¹ Die Stadtkanzlei unterstützt und koordiniert die Informationstätigkeit der Behörden und Verwaltungsstellen der Stadt Schaffhausen.

² Sie veröffentlicht ausgehend von den Informationen aus dem Stadtrat und den Referaten regelmässig Medienmitteilungen und unterstützt die Referate und Bereiche bei der Vorbereitung und Durchführung von Medienkonferenzen.

³ Ansprechstelle für externe Anfragen ist die Stadtschreiberin bzw. der Stadtschreiber oder die Stellvertreterin bzw. der Stellvertreter.

Art. 8

Information bei ausserordentlichen Ereignissen

¹ Zuständig für die Information bei ausserordentlichen Ereignissen ist der Gemeindeführungsstab.

² Bei Bränden oder sonstigen Vorkommnissen, die den Einsatz der Feuerwehr erfordern, können die Einsatzleiterinnen bzw. Einsatzleiter direkt über den Vorfall und die getroffenen Massnahmen orientieren.

³ Bei sicherheits- und verkehrspolizeilichen Ereignissen wie Demonstrationen, Ausschreitungen, Hausbesetzungen, unfallbedingten Strassensperrungen usw. erfolgt die Information in Absprache mit den zuständigen Stellen der Schaffhauser Polizei oder, falls diese im Einsatz stehen, mit dem kantonalen Führungsstab.

Art. 9

Publikationsorgane

¹ Städtische Erlasse werden in der elektronischen Rechtssammlung der Stadt Schaffhausen (RSS) veröffentlicht und können bei der Stadtkanzlei eingesehen und in gedruckter Form bezogen werden. Rechtsverbindlich ist die in der RSS veröffentlichte Fassung.

² Im Übrigen bezeichnet der Stadtrat die amtlichen Publikationsorgane der Stadt Schaffhausen (Art. 22 Abs. 1 Stadtverfassung).

³ Die Bekanntgabe der Beschlüsse des Grossen Stadtrates richtet sich nach dessen Geschäftsordnung (Art. 22 Abs. 2 Stadtverfassung).

III. Zugang zu amtlichen Akten

Art. 10

¹ Jede Person hat das Recht, amtliche Akten einzusehen und von der zuständigen Stelle Auskünfte über deren Inhalt zu erhalten, soweit nicht überwiegende öffentliche oder private Interessen entgegenstehen. Der weitergehende Schutz von Personendaten nach Massgabe der besonderen Gesetzgebung bleibt vorbehalten.

Anspruch
und Grenzen

² Nicht als amtliche Akten gelten Dokumente, die:

- a) durch eine Behörde oder Verwaltungsstelle kommerziell genutzt werden;
- b) nicht fertig gestellt sind; oder
- c) zum persönlichen Gebrauch bestimmt sind, wie Handakten, Vorbereitungsnotizen und dergleichen.

³ Für Verwaltungs- und Rechtsmittelverfahren gelten die entsprechenden Verfahrens- und Archivierungsbestimmungen.

Art. 11

1 Bei Geschäften des Stadtrates bleiben die Anträge, Mitberichte und weiteren Stellungnahmen der Mitglieder des Stadtrates und der Stadtschreiberin oder des Stadtschreibers sowie die Protokolle der Stadtratssitzungen im Interesse des Schutzes der freien Willensbildung auch nach der Beschlussfassung von der Bekanntgabe und vom Zugang ausgeschlossen.

Schutz der
freien Willens-
bildung in
Exekutiv-
organen

2 Der Stadtrat kann auf begründetes Gesuch Ausnahmen im Interesse der Rechtsanwendung oder für wissenschaftliche Arbeiten gewähren.

³ Bei Geschäften der weiteren städtischen Exekutivbehörden (wie Stadtschulrat, Bürgerrat, Sozialhilfebehörde) sowie für die Protokolle und Unterlagen der beratenden Kommissionen des Stadtrates gelten Abs. 1 und Abs. 2 sinngemäss. Zuständig für die Bewilligung von Ausnahmen ist die angefragte Behörde sowie bei Protokollen und Unterlagen von Kommissionen des Stadtrates der Stadtrat.

⁴ Wer Akteneinsicht nach Abs. 2 und 3 erhält, hat die Vertraulichkeit der Akten zu wahren. Insbesondere darf aus den Protokollen nicht wörtlich zitiert und nicht bekannt gegeben werden, wie einzelne Sitzungsteilnehmerinnen und -teilnehmer Stellung genommen haben.

⁵ Die Einsichtnahme kann mit Auflagen und Bedingungen verknüpft werden; insbesondere kann die Anonymisierung von Personendaten verlangt werden.

Art. 12

¹ Protokolle und Unterlagen zu Geschäften des Büros und der Kommissionen des Grossen Stadtrates sind nach Abschluss der Beratungen im Grossen Stadtrat öffentlich.

Schutz der
freien Willens-
bildung in
Gremien des
Grossen
Stadtrates

² Auf begründetes Gesuch kann im Interesse der Rechtsanwendung oder für wissenschaftliche Arbeiten schon vorher Einsicht gewährt werden.

³ Wer Akteneinsicht nach Abs. 2 erhält, hat die Vertraulichkeit der Akten zu wahren. Insbesondere darf aus den Protokollen nicht wörtlich zitiert und nicht bekannt gegeben werden, wie einzelne Sitzungsteilnehmerinnen und -teilnehmer Stellung genommen haben.

⁴ Die Einsichtnahme kann mit Auflagen und Bedingungen verknüpft werden; insbesondere kann die Anonymisierung von Personendaten verlangt werden.

Art. 13

¹ Zuständig für die Bearbeitung eines Gesuches um Akteneinsicht ist diejenige Stelle, bei der sich die Unterlagen befinden, auf die sich das Gesuch bezieht.

Zuständigkeiten
bei Gesuchen
für die Einsicht
in Akten der
Exekutiv-
behörden, der
Verwaltung
sowie von
beauftragten
Dritten

² Ist ein amtliches Aktenstück bei mehreren Stellen vorhanden, so ist jene Stelle zuständig, welche das Dokument erstellt oder es von Dritten, die nicht dieser Verordnung unterstehen, als Hauptadressatin erhalten hat.

³ Betrifft ein Gesuch mehrere Stellen, so sprechen sich diese über die Behandlung des Gesuches ab. In Zweifelsfällen entscheidet die Stadtkanzlei.

⁴ Zuständig für den Entscheid über die Gewährung von Einsicht in Akten von Dritten, die im Auftrag der Stadt hoheitliche Aufgaben erfüllen, ist das in der Sache zuständige Stadtratsmitglied. Gegen dessen Entscheid kann beim Stadtrat Beschwerde geführt werden, wobei auch die beauftragten Dritten zur Beschwerde befugt sind.

Art. 14

Zuständigkeiten bei Gesuchen für die Einsicht in Akten von Gremien des Grossen Stadtrates

¹ Zuständig für die Genehmigung der Einsichtsgesuche in Protokolle und weitere Unterlagen nach Art. 12 Abs. 2 ist das Büro des Grossen Stadtrates. Es entscheidet nach Rücksprache mit der Präsidentin oder dem Präsidenten der Kommission und nötigenfalls der Anhörung direkt betroffener Personen, Behörden oder Verwaltungsstellen.

² Vor dem Abschluss der Behandlung eines Geschäfts kann die Kommission die Öffentlichkeit in begründeten Fällen über den Stand und Inhalt der Beratungen informieren.

Art. 15

Gesuch

¹ Gesuche um Akteneinsicht sind schriftlich der zuständigen Stelle oder der Stadtkanzlei einzureichen. Die einzusehenden Akten sind hinreichend genau zu bezeichnen.

² Die zuständige Stelle kann auf mündliche oder schriftliche Anfrage hin formlos Akteneinsicht gewähren, wenn offensichtlich ist, dass weder öffentliche noch private Interessen entgegenstehen.

³ Gesuche, die bei einer unzuständigen Stelle eingereicht werden, sind an die zuständige Stelle weiterzuleiten.

Art. 16

Wahrung entgegenstehender Interessen

¹ Der Zugang zu amtlichen Akten wird eingeschränkt, aufgeschoben oder verweigert, wenn dies der Schutz überwiegender öffentlicher oder privater Interessen erfordert oder wenn rechtliche Bestimmungen dem Gesuch entgegenstehen.

² Der Zugang kann vom Nachweis eines schutzwürdigen Interesses der Gesuchstellerin oder des Gesuchstellers abhängig gemacht werden, wenn er zu einem unverhältnismässigen Verwaltungsaufwand führen würde (vgl. Art. 19 Abs. 2 des kantonalen Datenschutzgesetzes; SHR 174.100).

³ Lassen sich entgegenstehende Interessen durch Abdecken oder sonstige Anonymisierung wahren, so ist der Zugang unter Abdeckung oder Anonymisierung zu gewähren.

Art. 17

Prüfung

¹ Die zuständige Stelle prüft von Amtes wegen, ob der Zugang eingeschränkt, aufgeschoben oder verweigert werden muss.

² Wenn zweifelhaft ist, ob schützenswerte private Interessen der Einsicht entgegenstehen, hört die zuständige Stelle die betroffenen Personen an. Bei Bedarf wird die oder der kantonale Datenschutzbeauftragte beigezogen.

³ Können überwiegende private Interessen durch Abdecken nicht gewahrt werden, holt die zuständige Stelle die Einwilligung der betroffenen Personen ein.

⁴ Die zuständige Stelle verweigert den Zugang, wenn überwiegende private Interessen der Einsicht entgegenstehen und die betroffenen Personen die Einwilligung zur Einsicht nicht erteilen.

Art. 18

Entscheid

¹ Die zuständige Stelle trifft ihren Entscheid in der Regel innert 30 Tagen. Kann sie die Frist nicht einhalten, teilt sie der gesuchstellenden Person unter Angabe der Gründe mit, wann der Entscheid vorliegen wird.

² Die zuständige Stelle entscheidet über das Gesuch mit einer formellen Verfügung und eröffnet diese den Gesuchstellern sowie weiteren direkt Betroffenen unter Angabe des Rechtsmittels.

Art. 19

Zugang

¹ Zugang zu amtlichen Dokumenten wird in der Regel bei der zuständigen Stelle während der Öffnungszeiten gewährt. Die zuständige Stelle sorgt für die Sicherheit der Dokumente während der Einsichtnahme.

² Die Dokumente können vor Ort eingesehen werden oder es können Kopien davon angefordert werden. Aufnahmen auf Datenträger sind nur mit Zustimmung der zuständigen Stelle erlaubt.

³ Der Zugang kann mit Einverständnis der gesuchstellenden Person auch durch die Zustellung von elektronischen Dateien gewährt werden.

⁴ Die Gesetzgebung über das Urheberrecht bleibt vorbehalten.

⁵ Ist ein amtliches Dokument in einem Publikationsorgan, auf einer Internetseite der Stadt Schaffhausen oder im Amtsblatt für den Kanton Schaffhausen veröffentlicht, so gilt der Anspruch nach Absatz 1 als erfüllt.

Art. 20

¹ Formlose Anfragen sowie Anfragen, die lediglich einen geringen Aufwand verursachen, sind unter Vorbehalt von Abs. 3 gebührenfrei. Gebühren

² Für Anfragen, die einen Aufwand von mehr als einer Arbeitsstunde verursachen, wird eine Gebühr nach Art. 2 der Verwaltungsgebührenordnung erhoben. Sie beträgt je nach Aufwand 20 bis 500 Franken.

³ Für die Erstellung von Fotokopien sind zusätzlich folgende Gebühren geschuldet:

pro Seite A4 schwarz-weiss bei über 10 Kopien	Fr.	-.50
pro Seite A4 farbig	Fr.	1.—
pro Seite A3 schwarz-weiss	Fr.	1.—
pro Seite A3 farbig	Fr.	2.--

⁴ Bei aufwändigen Kopien, beispielsweise Kopien aus gebundenen Büchern oder Ausdrucken aus EDV-Registraturen, kann der Ansatz angemessen erhöht werden.

⁵ Die zuständige Stelle informiert die gesuchstellende Person vorgängig, wenn im konkreten Fall mit einer Gebühr gerechnet werden muss.

⁶ Beträge unter 30 Franken werden nicht in Rechnung gestellt.

IV. Schlussbestimmungen**Art. 21**

Die Verordnung über die Gebühren im städtischen Verwaltungsverfahren (Verwaltungsgebührenverordnung) vom 25. September 1979 (RSS 200.1) wird wie folgt ergänzt:

Änderung
übrigen Rechts

Art. 5a

Kopien ¹ Für das Erstellen von Fotokopien werden folgende Gebühren verlangt:

pro Seite A4 schwarz-weiss	Fr.	-.50
pro Seite A4 farbig	Fr.	1.--
pro Seite A3 schwarz-weiss	Fr.	1.—
pro Seite A3 farbig	Fr.	2.--

² Bei aufwändigen Kopien, beispielsweise Kopien aus gebundenen Büchern oder Ausdrucken aus EDV-Registraturen, kann der Ansatz angemessen erhöht werden.

Art. 22

¹ Diese Verordnung untersteht nach Art. 25 lit. b in Verbindung mit Art. 11 der Stadtverfassung dem fakultativen Referendum. Referendum
und Inkrafttreten

² Der Stadtrat bestimmt das Inkrafttreten