

## Formular für Gesuche um Zugang zu amtlichen Dokumenten (Gesetz über die Information und den Zugang zu Dokumenten)

| 1. Angaben zur gesuchstellenden Person  |                                       |
|---|---------------------------------------|
| Vorname:  |                                       |
| Name:   |                                       |
| Adresse/PLZ/Ort:  |                                       |
| E-Mail-Adresse:   |                                       |
| Telefon (privat):<br>Telefon (Geschäft):<br>Fax:  |                                       |
| 2. Bezeichnung der verlangten Dokumente   |                                       |
| Beispiele für Angaben, um die verlangten Dokumente zu identifizieren (nicht abschliessend):<br>Datum; Titel; Referenz;<br>betroffener Zeitraum;<br>bestimmtes Ereignis;<br>Sachbereich; öffentliches Organ, das das Dokument erstellt hat; öffentliches Organ, das das Dokument empfangen hat; weitere beteiligte öffentliche Organe. | Bezeichnung der verlangten Dokumente: |
| 3. Gewünschte Art der Einsichtnahme   |                                       |
| <input type="checkbox"/> Zustellung einer Kopie des Dokuments<br><input type="checkbox"/> Zustellung des Dokuments an die E-Mail-Adresse<br><br><input type="checkbox"/> Einsichtnahme vor Ort  | Zustelladresse:                       |

|   |                        |
|---|------------------------|
|   |                        |
| <b>4. Besondere Bedürfnisse der gesuchstellenden Person</b>   |                        |
| <input type="checkbox"/> Die gesuchstellende Person ist eine Medienschaffende/ein Medienschaffender | Besondere Bedürfnisse: |
| Datum:  | Unterschrift:          |

Die Benutzung des vorliegenden Formulars ist fakultativ. Ein Zugangsgesuch kann auch telefonisch, per E-Mail oder brieflich gestellt werden.

Sämtliche Personendaten werden vom öffentlichen Organ nur dazu verwendet, das Zugangsgesuch zu bearbeiten.

Das Zugangsgesuch muss so formuliert werden, dass das zuständige öffentliche Organ die gewünschten Dokumente ermitteln kann. Zu diesem Zweck sollte die gesuchstellende Person möglichst viele Angaben über das gewünschte Dokument bzw. die gewünschten Dokumente machen. Die gesuchstellende Person kann auch vorgängig das zuständige öffentliche Organ kontaktieren und verlangen, dass es sie über die verfügbaren Dokumente informiert. Das zuständige öffentliche Organ kann, namentlich aufgrund solcher Zusatzinformationen, verlangen, dass die gesuchstellende Person das Gesuch präzisiert.

Das zuständige öffentliche Organ nimmt innert maximal 30 Tagen Stellung zum Gesuch. Die Frist kann verlängert werden; in diesem Fall wird die gesuchstellende Person über die Verlängerung informiert.

Wenn der Zugang beschränkt, aufgeschoben oder verweigert wird oder wenn das zuständige öffentliche Organ nicht innert der gesetzlich vorgesehenen Fristen Stellung genommen hat, kann die gesuchstellende Person innert dreissig Tagen nach Erhalt der Stellungnahme einen Schlichtungsantrag bei der oder dem Kantonalen Beauftragten für Öffentlichkeit und Transparenz stellen. Wird kein Antrag gestellt, so gilt die Stellungnahme als akzeptiert.

Der Zugang zu amtlichen Dokumenten ist grundsätzlich kostenlos. Bei einem Arbeitsaufwand von mehr als 2 Stunden oder Kosten für Kopien ab 30 Franken kann das öffentliche Organ jedoch eine entsprechende Gebühr erheben. Kosten, die sich ausschliesslich aus der Berücksichtigung besonderer Bedürfnisse von Menschen mit Behinderungen ergeben, werden bei der Festlegung der Gebühren nicht berücksichtigt. Die Schlichtungs-, Entscheid- und Beschwerdeverfahren sind unentgeltlich, mit Ausnahme des Beschwerdeverfahrens vor dem Kantonsgericht.