



## Formular für Gesuche um Zugang zu amtlichen Dokumenten (Bundesgesetz über das Öffentlichkeitsprinzip der Verwaltung)

<b>1. Angaben zur Gesuchstellerin / zum Gesuchsteller</b>	
Name:	
Vorname:	
Adresse (Strasse, PLZ, Ort):	
E-mail-Adresse* :	
Telefon (privat) :	
Telefon (Geschäft) :	
Fax :	
Rechnungsadresse*:	
<b>2. Bezeichnung der verlangten Dokumente</b>	
Beispiele für Angaben, um Dokumente zu bezeichnen (nicht abschliessend) : Datum; Titel; Referenznummer; betroffener Zeitraum; bestimmtes Ereignis; Sachbereich; Behörde, die das Dokument erstellt hat; Behörde, der das Dokument zugestellt wurde; weitere betroffene Behörden.	Bezeichnung der verlangten Dokumente:
<b>3. Gewünschte Art der Einsichtnahme</b>	
<input type="checkbox"/> Zustellung einer Kopie des gewünschten Dokuments; <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.

Die Angaben unter Ziffer 2 sowie die mit einem Stern (\*) bezeichneten Angaben sind obligatorisch. Sämtliche Angaben werden nur dazu verwendet, das Zugangsgesuch zu bearbeiten.

Das Zugangsgesuch muss so formuliert werden, dass die zuständigen Behörde die gewünschten Dokumente ermitteln kann. Zu diesem Zweck sollte die Gesuchstellerin oder der Gesuchsteller möglichst viele Angaben über das gewünschte Dokument bzw. die gewünschten Dokumente machen (z.B. Datum, Titel, Referenznummer, Zeitraum, besonderes Ereignis, Sachbereich, Behörde, die ein Dokument erstellt hat, Behörde, die ein Dokument empfangen hat, weitere betroffene Behörden). Die Gesuchstellerin / der Gesuchsteller kann auch vorgängig die zuständige Behörde kontaktieren und verlangen, dass sie ihn über die verfügbaren Dokumente informiert. Die zuständige Behörde kann, namentlich aufgrund solcher Zusatzinformationen, verlangen, dass er / sie das Gesuch präzisiert.

Die zuständige Behörde nimmt grundsätzlich innert 20 Tagen Stellung zum Gesuch. Die Frist kann verlängert werden; in diesem Fall werden die Gesuchstellenden über die Verlängerung informiert.

Wenn der Zugang beschränkt, aufgeschoben oder verweigert wird oder wenn die zuständige Behörde nicht innert der gesetzlich vorgesehenen Fristen Stellung genommen hat, kann die Gesuchstellerin oder der Gesuchsteller ein Schlichtungsgesuch beim Eidg. Datenschutz- und Öffentlichkeitsbeauftragten stellen.

Der Zugang zu amtlichen Dokumenten ist grundsätzlich gebührenpflichtig. Gebühren von weniger als CHF 100.- werden nicht verrechnet. Wenn die Kosten voraussichtlich CHF 100.- übersteigen, werden die Gesuchstellenden darüber informiert und müssen ihr Gesuch bestätigen, bevor es behandelt wird.