



REGELUNG DES BÜRGERZUGANGS

laut Art. 5, Abs. 1 und 2 des G.v.D. 33/2013 und des R.G. Nr. 10 vom
29.10.2014

Bewilligt vom Verwaltungsrat am 16.03.2023

Inhalt

1. Einleitung.....	3
2. Einreichen der Anträge auf Bürgerzugang und Fristen.....	4
3. Verfahren für den Antrag auf „einfachen“ Bürgerzugang.....	4
4. Verfahren für den Antrag auf „allgemeinen“ Bürgerzugang.....	5
4.1 Eventuelle Gegenparteien.....	5
4.2. Ausnahmen und Einschränkungen für die Anträge auf „allgemeinen“ Bürgerzugang	6
5. Monitoring	6

1. Einleitung

Mit dem Gesetzvertretenden Dekret 14. März 2013 Nr. 33 in der geltenden Fassung wird die Einrichtung des Bürgerzugangs laut Artikel 5 eingeführt, d.h. das Recht, die „öffentlichen“ Daten, Dokumente und Informationen zu kennen und zu benutzen (zu den im G.v.D. genannten Bedingungen), da sie der „Bekanntmachungspflicht“ unterliegen. Die gesetzliche Bestimmung wurde umgesetzt von der Region Trentino-Südtirol mit dem R.G. Nr. 10 vom 29.10.2014 „Bestimmungen auf dem Sachgebiet des Rechtes auf Bürgerzugang der Bekanntmachung, Transparenz und Verbreitung von Informationen seitens der Region und der Körperschaften, für deren Ordnung die Region zuständig ist sowie Änderungen zu den Regionalgesetzen vom 24. Juni 1957, Nr. 11 (Volksbefragung zur Aufhebung von Regionalgesetzen) und vom 16. Juli 1972, Nr. 15 (Bestimmungen über das Volksbegehren bei der Bildung der Regional- und Landesgesetze), mit ihren späteren Änderungen, betreffend die Rechtssubjekte, die zur Beglaubigung der Unterschriften der Unterzeichner befugt sind.“

Der Bürgerzugang unterscheidet sich wesentlich vom **Recht auf Zugang zu Verwaltungsakten und -dokumenten laut Gesetz Nr. 241 von 1990**. Im Unterschied zu letzterem Recht erfordert der Bürgerzugang kein qualifiziertes Interesse des Antragstellers und besteht darin, unentgeltlich zu beantragen, dass die Verwaltungen die von ihnen aufbewahrten Akten, Dokumente und Informationen bereitstellen und bekanntmachen.

Das Recht auf Information wird über den Bürgerzugang ausgeübt, der „einfach“ oder „allgemein“ sein kann.

Der „einfache“ Bürgerzugang beschränkt sich auf Akten, Dokumente und Informationen, die im Sinne des G.v.D. Nr. 33/2013 und der entsprechenden regionalen Vorschriften in der geltenden Fassung und der weiteren Rechtsvorschriften der Bekanntmachungspflicht unterliegen. Er stellt eine Abhilfe für die Nichtbeachtung der gesetzlichen Pflichten durch die Initiative der Bürger dar, die ihr Recht ausüben wollen, auf Dokumente, Daten und Informationen zuzugreifen, die die Verwaltung versäumt hat bekanntzumachen.

Der „allgemeine“ Bürgerzugang bezieht sich auf Daten und Dokumente der öffentlichen Verwaltungen, die nicht der Bekanntmachungspflicht unterliegen. Er wurde eingeführt vom G.v.D. Nr. 97 von 2016 und sieht einige Einschränkungen „in Bezug auf den Schutz rechtlich relevanter öffentlicher und privater Interessen“ vor. So wie vorgesehen von der ANAC und insbesondere in Übereinstimmung mit den „Leitlinien mit operativen Hinweisen zur Definition der Ausschlüsse und Einschränkungen des Bürgerzugangs laut Art. 5, Abs. 2 des G.v.D. 33/2013“, veröffentlicht im Amtsblatt - Allgemeine Serie Nr. 7 vom 10. Januar 2017, bezweckt diese Regelung, innerhalb der SEAB angemessene Verfahren zu ermitteln, um die Ausübung des Rechts auf Bürgerzugang in die Praxis umzusetzen.

2. Einreichen der Anträge auf Bürgerzugang und Fristen

Der Antrag kann mit den **Vordrucken** eingereicht werden, die SEAB eigens vorbereitet hat und die auf der betrieblichen Website veröffentlicht sind. Sie unterscheiden sich je nach der Art des beantragten Zugangs. Der Vordruck muss am Ende unterschrieben werden, und ihm ist die Fotokopie eines gültigen Ausweispapiers beizulegen.

Der Antrag ist an den Verantwortlichen für Korruptionsprävention und Transparenz zu richten.

Der Antrag kann eingereicht werden:

- a) per E-Mail an die Adresse info@seab.bz.it
- b) verfügt man über eine zertifizierte E-Mail-Adresse, ist er zu schicken an seab@cert.seab.bz.it ;
- c) per Fax an die Nr. 0471 541 767;
- d) auf dem normalen Postweg an die Adresse:

Verantwortlicher für Korruptionsprävention und Transparenz
Dr. Matthias Fulterer
SEAB AG
Lanciastraße 4/A
39100 Bozen

Der Verantwortliche für Korruptionsprävention und Transparenz antwortet auf den Antrag innerhalb von **30 Tagen**.

Die Fristen für den Abschluss des Verfahren laufen: • ab dem Datum des Verschickens der E-Mail/der zertifizierten E-Mail/des Fax-Schreibens seitens des Antragstellers in den Fällen laut Buchstabe a), b), c); oder • ab dem Datum des Empfangs des Antrags, der auf dem normalen Postweg geschickt wurde, so wie es sich aus dem Protokoll ergibt, das dem Antrag zugewiesen wurde, in den Fällen laut Buchstabe d).

Bei verspäteter oder unterlassener Antwort seitens des Transparenzverantwortlichen nach Ablauf von 30 Tagen ab der Antragstellung kann der Antrag in derselben Weise an den Inhaber der Ersatzbefugnis unter folgender Adresse geschickt werden:

Präsident der SEAB AG
Herr Kilian Bedin
SEAB AG
Lanciastraße 4/A
39100 Bozen

3. Verfahren für den Antrag auf „einfachen“ Bürgerzugang

Der Antrag muss deutlich die Daten, die Informationen oder die Dokumente angeben, die durch Nichtbeachtung der gesetzlichen Bekanntmachungspflichten nicht bekannt gemacht wurden.

Der Verantwortliche für Korruptionsprävention und Transparenz bewertet, ob der Antrag die Bekanntmachung von obligatorischen Dokumenten und Daten im Sinne des G.v.D. Nr. 33/2013 in der geltenden Fassung und des R.G. Nr. 10 vom 29.10.2014 oder anderer Bezugsnormen zum Gegenstand hat.

Erweist sich der Antrag als unbegründet, teilt er dies dem Antragsteller innerhalb von 15 Tagen mit. Falls sich der Antrag als begründet erweist, sorgt er für die Bekanntmachung der Daten/Dokumente/Informationen innerhalb von 20 Tagen.

Der Verantwortliche für Korruptionsprävention und Transparenz informiert den Antragsteller innerhalb von 30 Tagen über das Ergebnis des Bürgerzugangs. In diesem Informationsschreiben wird per E-Mail oder in einer anderen Weise, die dem Antrag entnommen wird, der Link zu den bekanntgemachten Daten/Dokumenten/Informationen mitgeteilt.

4. Verfahren für den Antrag auf „allgemeinen“ Bürgerzugang

Der Antrag muss deutlich die Daten, die Informationen oder die Dokumente angeben, die man zu erhalten wünscht. Als unzulässig gelten die allgemein formulierten Anträge, anhand derer die es nicht möglich ist, die angeforderten Dokumente oder Informationen zu identifizieren. Über die Unzulässigkeit des Antrags wird der Antragsteller auf jeden Fall innerhalb von **15 Tagen ab dem Empfang des Antrags informiert**.

Der Verantwortliche für Korruptionsprävention und Transparenz teilt dem Antragsteller innerhalb von **30 Tagen ab dem Empfang des Antrags das Ergebnis seiner Bewertung mit:**

- bei Ablehnung begründet er die Zurückweisung, den Aufschub oder die Einschränkung des Antrags mit einer entsprechenden begründeten Maßnahme;
- bei Stattgabe übermittelt er mit den im Antrag genannten Modalitäten die angeforderten Urkunden/Informationen/Dokumente.

4.1 Eventuelle Gegenparteien

Der Verantwortliche für Korruptionsprävention und Transparenz teilt dies innerhalb von **10 Tagen ab dem Empfang des Antrags den Gegenparteien durch das Schicken einer Kopie des Antrags per Einschreiben mit Empfangsbetätigung oder auf telematischem Wege mit. Die Mitteilung setzt die Fristen zum Abschluss des Verfahrens aus.**

Die Gegenpartei kann auch auf telematischem Weg innerhalb von **10 Tagen ab dem Empfang der Mitteilung des Verantwortlichen für Korruptionsprävention und Transparenz einen begründeten Einspruch einlegen.**

Erfolgt innerhalb dieser Frist kein Einspruch nach Feststellung des Empfangs der Mitteilung seitens der Gegenpartei, gibt der Verantwortliche für Korruptionsprävention und Transparenz dem Antrag auf Zugang innerhalb der gesetzlich vorgesehenen Fristen statt.

Im Fall eines Einspruchs kann der Verantwortliche für Korruptionsprävention und Transparenz:

- dem Antrag auf Bürgerzugang trotz des Einspruchs der Gegenpartei stattgeben, was dieser mitzuteilen ist. Die Übermittlung der Daten oder Dokumente erfolgt nicht vor Ablauf von **15 Tagen ab dem Empfang der Mitteilung seitens der Gegenpartei, um ihm die Möglichkeit zu geben, eventuelle Anträge auf eine erneute Prüfung einzureichen;**
- oder dem Einspruch stattgeben und dies der Gegenpartei und dem Antragsteller innerhalb der gesetzlichen Frist mitteilen.

Der Verantwortliche für Korruptionsprävention und Transparenz schließt innerhalb von **30 Tagen ab der Einreichung des Antrags - unbeschadet der Fristaussetzung für die Mitteilungen an die Gegenparteien - das Verfahren mit einer entsprechenden begründeten Maßnahme und mit der Mitteilung des entsprechenden Ergebnisses an den Antragsteller und die eventuellen Gegenparteien ab.**

Die Mitteilung der Daten oder Dokumente in elektronischer Form oder auf Papier ist unentgeltlich, unbeschadet der Erstattung der tatsächlich getragenen und nachgewiesenen Kosten für die Reproduktion auf materiellen Datenträgern.

4.2. Ausnahmen und Einschränkungen für die Anträge auf „allgemeinen“ Bürgerzugang

Die Regel der allgemeinen Zugänglichkeit sieht Ausnahmen und Einschränkungen vor im Sinne von Art. 5 bis, Abs. 1, 2 und 3 des G.v.D. Nr. 33/2013, die im Einzelnen festgelegt wurden vom ANAC-Beschluss Nr. 1309 vom 28. Dezember 2016 „Leitlinien mit operativen Hinweisen zur Definition der Ausschlüsse und Einschränkungen des Bürgerzugangs laut Art. 5, Abs. 2 des G.v.D. 33/2013“, veröffentlicht im Amtsblatt - Allgemeine Serie Nr. 7 vom 10. Januar 2017.

Der Verantwortliche für Korruptionsprävention und Transparenz teilt dem Antragsteller innerhalb von **30 Tagen ab der Einreichung des Antrags mit, ob der Antrag abgelehnt, zurückgewiesen oder mit Einschränkungen angenommen wurde.**

5. Monitoring

SEAB richtet ein einheitliches Register für alle Arten von eingereichten Zugangsanträgen ein.

Dieses Register wird vom Verantwortlichen für Korruptionsprävention und Transparenz oder von einem seiner Beauftragten geführt.

Im Register sind in chronologischer Reihenfolge alle Zugangsanträge wiedergegeben, die bei der Verwaltung eingetroffen sind, wobei Folgendes angegeben wird:

- die Art der Daten, Dokumente, Informationen, für die der Bürgerzugang beantragt wurde;
- die ermittelten Gegenparteien;

- das Ergebnis und die Begründungen, die zur Genehmigung, zur Ablehnung oder zum Aufschub des Zugangs geführt haben, sowie das Ergebnis der eventuell von den Antragstellern oder Gegenparteien erhobenen Beschwerden.

Der Verantwortliche für Korruptionsprävention und Transparenz veröffentlicht jährlich auf der institutionellen Website der SEAB, Sektion Transparente Verwaltung - Weitere Inhalte - Bürgerzugang, das Ergebnis der Monitoring-Tätigkeit.

Für das, was nicht in dieser Regelung vorgesehen ist, wird auf die geltenden gesetzlichen Bestimmungen verwiesen sowie auf den ANAC-Beschluss Nr. 1309 vom 28. Dezember 2016 „Leitlinien mit operativen Hinweisen zur Definition der Ausschlüsse und Einschränkungen des Bürgerzugangs laut Art. 5, Abs. 2 des G.v.D. 33/2013“, auf den oben verwiesen wurde.

Bozen, 09.03.2023