

FEDERALE OVERHEIDSDIENST BINNENLANDSE ZAKEN

N. 2008 — 1168

[C - 2008/00327]

29 OKTOBER 2007. — Koninklijk besluit tot bepaling van de behandelingsprocedure en -termijnen voor een aanvraag voor hergebruik van overheidsinformatie alsook het toezicht op de verplichting om bestuursdocumenten beschikbaar te stellen. — Duitse vertaling

De hierna volgende tekst is de Duitse vertaling van het koninklijk besluit van 29 oktober 2007 tot bepaling van de behandelingsprocedure en -termijnen voor een aanvraag voor hergebruik van overheidsinformatie alsook het toezicht op de verplichting om bestuursdocumenten beschikbaar te stellen (*Belgisch Staatsblad* van 6 november 2007).

Deze vertaling is opgemaakt door de Centrale dienst voor Duitse vertaling in Malmédy.

SERVICE PUBLIC FEDERAL INTERIEUR

F. 2008 — 1168

[C - 2008/00327]

29 OCTOBRE 2007. — Arrêté royal fixant la procédure et les délais de traitement des demandes de réutilisation d'informations du secteur public ainsi que la surveillance de l'obligation de mise à disposition des documents administratifs. — Traduction allemande

Le texte qui suit constitue la traduction en langue allemande de l'arrêté royal du 29 octobre 2007 fixant la procédure et les délais de traitement des demandes de réutilisation d'informations du secteur public ainsi que la surveillance de l'obligation de mise à disposition des documents administratifs (*Moniteur belge* du 6 novembre 2007).

Cette traduction a été établie par le Service central de traduction allemande à Malmédy.

FÖDERALER ÖFFENTLICHER DIENST INNERES

D. 2008 — 1168

[C - 2008/00327]

29. OKTOBER 2007 — Königlicher Erlass zur Festlegung des Verfahrens und der Fristen für die Bearbeitung der Anträge auf Weiterverwendung von Informationen des öffentlichen Sektors und der Aufsicht über die Verpflichtung der Zurverfügungstellung von Verwaltungsdokumenten — Deutsche Übersetzung

Der folgende Text ist die deutsche Übersetzung des Königlichen Erlasses vom 29. Oktober 2007 zur Festlegung des Verfahrens und der Fristen für die Bearbeitung der Anträge auf Weiterverwendung von Informationen des öffentlichen Sektors und der Aufsicht über die Verpflichtung der Zurverfügungstellung von Verwaltungsdokumenten.

Diese Übersetzung ist von der Zentralen Dienststelle für Deutsche Übersetzungen in Malmédy erstellt worden.

FÖDERALER ÖFFENTLICHER DIENST KANZLEI DES PREMIERMINISTERS

29. OKTOBER 2007 — Königlicher Erlass zur Festlegung des Verfahrens und der Fristen für die Bearbeitung der Anträge auf Weiterverwendung von Informationen des öffentlichen Sektors und der Aufsicht über die Verpflichtung der Zurverfügungstellung von Verwaltungsdokumenten

BERICHT AN DEN KÖNIG

Sire,

der Entwurf eines Erlasses, den wir die Ehre haben, Eurer Majestät zur Unterschrift vorzulegen, bezweckt die Umsetzung der Artikel 4 bis 9 der Richtlinie 2003/98/EG vom 17. November 2003 über die Weiterverwendung von Informationen des öffentlichen Sektors. Er bezweckt ebenfalls die Ausführung der Artikel 6, 19 und 21 des Gesetzes vom 7. März 2007, das die Richtlinie umgesetzt hat.

Das Verfahren für die Bearbeitung der Anträge auf Weiterverwendung von Verwaltungsdokumenten im Sinne der Richtlinie, das durch vorliegenden Erlass geregelt wird, unterscheidet sich von den im Rahmen des Gesetzes vom 11. April 1994 über die Öffentlichkeit der Verwaltung vorgesehenen Modalitäten.

Tatsächlich geht das Ziel der Richtlinie 2003/98/EG über die einfache Verpflichtung hinaus, die Öffentlichkeit über Handlungen des öffentlichen Dienstes deutlich zu informieren. Sie legt fest, unter welchen Bedingungen Verwaltungsdokumente von Dritten für kommerzielle oder nichtkommerzielle Zwecke weiterverwendet werden können. Zur Verfügung gestellte Dokumente sollen hinsichtlich Häufigkeit und Format in Absprache mit den Antragstellern unentgeltlich oder gebührenpflichtig angeboten werden. Für die Bearbeitung muss also ein spezifisches Verfahren vorgesehen werden, das mit den Grundsätzen der Richtlinie übereinstimmt: Einhaltung von Wettbewerb, Gleichberechtigung zwischen Antragstellern, transparente Bedingungen für Angebote und Zurverfügungstellung von Dokumenten in Fristen und Formen, die ökonomische Anreize schaffen.

Die Bestimmungen in Bezug auf die Bearbeitung der Anträge sind ergänzender Art. Sie finden nur Anwendung, wenn öffentliche Dienste weder über eigene interne Verfahren noch über eigene spezifische Vorschriften verfügen. Öffentlich bekannt gemachte Anweisungen für potenzielle Weiterverwender fallen unter diesen Begriff spezifischer Vorschriften.

Mehrere öffentliche Dienste verfügen über eigene Standardformulare für Lizenzen. Sie können entweder diese zur Verfügung stellen oder auf allgemeine Standardformulare des Föderalstaats zurückgreifen.

Einige Aufsichtsmaßnahmen für die Bekanntmachung von Dokumenten gewährleisten Antragstellern von Verwaltungsdokumenten klare, aktuelle, strukturierte, zentralisierte und elektronisch zugängliche Informationen über alle weiterverwendbaren Dokumente und die Weiterverwendungsbedingungen. Die Artikel 9 und folgende des vorliegenden Königlichen Erlasses schreiben die Grundregeln für Organisation und Transparenz der Angebote öffentlicher Dienste vor.

Wie in der Richtlinie vorgesehen, in der alle Mitgliedstaaten beauftragt werden, die Suche nach verfügbaren Verwaltungsdokumenten im Hinblick auf deren Weiterverwendung zu vereinfachen, ist die Aufnahme der Dokumente in ein Register und die Vereinheitlichung von Form, Lizenzangeboten, Tarifen für Gebühren usw. vorgesehen.

Zur Unterstützung der FÖD und des Dienstes Externe Kommunikation der Kanzlei des Premierministers wird ein funktioneller Ausschuss, der Transparenzausschuss, eingesetzt.

Der Dienst für Administrative Vereinfachung wird sowohl auf juristischer als auch administrativer Ebene zu den Arbeiten des Ausschusses beitragen.

Die Aufträge des Transparenzausschusses können wie folgt zusammengefasst werden:

- über Mitglieder des Ausschusses Auskünfte hinsichtlich der für die Weiterverwendung bereitgestellten Verwaltungsdokumente bei Diensten anfordern, die über Verwaltungsdokumente verfügen,

- in Absprache mit den für die Dokumentenverwaltung zuständigen Diensten ein Register zweckdienlicher Dokumente und Verweise erstellen,
- dieses Register aktualisieren und mit allen geeigneten Mitteln an öffentliche Dienste wie auch Privatpersonen senden,
- auf dem föderalen Portal allgemeine Auskünfte hinsichtlich des Erhalts dieser Dokumente veröffentlichen,
- den Dienst Externe Kommunikation der Kanzlei des Premierministers über alle anderen Möglichkeiten der Bekanntmachung weiterverwendbarer Verwaltungsdokumente beraten.

Für ein gutes Verständnis wird auf die bereits im Gesetz vom 7. März 2007 für «Weiterverwendung», «Verwaltungsdokumente» und «Lizenz» festgelegten Begriffsbestimmungen verwiesen.

Wir haben die Ehre,

Sire,

die ehrerbietigen und getreuen Diener
Eurer Majestät
zu sein.

Der Premierminister
G. VERHOFSTADT

Der Staatssekretär für Administrative Vereinfachung
V. VAN QUICKENBORNE

29. OKTOBER 2007 — Königlicher Erlass zur Festlegung des Verfahrens und der Fristen für die Bearbeitung der Anträge auf Weiterverwendung von Informationen des öffentlichen Sektors und der Aufsicht über die Verpflichtung der Zurverfügungstellung von Verwaltungsdokumenten

ALBERT II., König der Belgier,

Allen Gegenwärtigen und Zukünftigen, Unser Gruß!

Aufgrund des Artikels 108 der Verfassung;

Aufgrund des Gesetzes vom 7. März 2007 zur Umsetzung der Richtlinie 2003/98/EG des Europäischen Parlaments und des Rates vom 17. November 2003 über die Weiterverwendung von Informationen des öffentlichen Sektors, insbesondere der Artikel 6, 11, 19 und 21;

Aufgrund der Stellungnahme der Finanzinspektion vom 13. Juli 2007;

Aufgrund des Gutachtens 43.292/1 des Staatsrates vom 3. Juli 2007, abgegeben in Anwendung von Artikel 84 § 1 Absatz 1 nr. 1 der koordinierten Gesetze über den Staatsrat;

Auf Vorschlag Unseres Premierministers und Unseres Staatssekretärs für Administrative Vereinfachung

Haben Wir beschlossen und erlassen Wir:

Artikel 1 - Für die Anwendung des vorliegenden Erlasses versteht man unter «Gesetz» das Gesetz vom 7. März 2007 zur Umsetzung der Richtlinie 2003/98/EG des Europäischen Parlaments und des Rates vom 17. November 2003 über die Weiterverwendung von Informationen des öffentlichen Sektors.

Art. 2 - In schriftlichen Anträgen auf Weiterverwendung werden angegeben:

1. Name des Antragstellers,
2. Adresse,
3. Eigenschaft.

Die Anträge enthalten darüber hinaus folgende in Artikel 6 Absatz 1 des Gesetzes aufgezählten Angaben:

1. genaue Beschreibung des beantragten Verwaltungsdokuments,
2. Beschreibung der beabsichtigten Weiterverwendung,
3. Form, in der die Übermittlung des Verwaltungsdokuments erfolgen muss,
4. verfolgtes Ziel.

Anträge auf Weiterverwendung werden direkt an die öffentliche Behörde gerichtet, die über die Verwaltungsdokumente verfügt oder sie hat archivieren lassen.

Die öffentliche Behörde schickt dem Antragsteller binnen fünf Werktagen eine Empfangsbestätigung, in der das Datum des Empfangs des Antrags angegeben ist.

Art. 3 - Die öffentliche Behörde überprüft binnen zehn Werktagen ab Empfang des Antrags auf Weiterverwendung dessen Vollständigkeit und Richtigkeit. Ist der Antrag unvollständig oder zu vage formuliert, fordert die öffentliche Behörde den Antragsteller auf, den Antrag binnen zwanzig Werktagen zu vervollständigen. Sie teilt mit, welche Angaben fehlen oder näher erläutert werden müssen.

Übermittelt der Antragsteller der öffentlichen Behörde erforderliche Angaben nicht binnen einer Frist von zwanzig Werktagen, kann diese die Bearbeitung des Antrags auf Weiterverwendung beenden.

Art. 4 - Sind für den Erhalt von Verwaltungsdokumenten Lizenzen erforderlich und spezifische Vorschriften nicht vorhanden, stellt die öffentliche Behörde dem Antragsteller binnen fünf Werktagen ab Empfang des Antrags ein Exemplar der Standardlizenz zur Verfügung.

Hat die öffentliche Behörde den Antragsteller in Anwendung von Artikel 3 aufgefordert, seinen Antrag auf Weiterverwendung zu vervollständigen, setzt die Frist für die Zurverfügungstellung eines Exemplars der Standardlizenz ab Empfang des vollständigen Antrags ein.

Art. 5 - In Ermangelung spezifischer Vorschriften bearbeitet die öffentliche Behörde Anträge auf Weiterverwendung und stellt den Antragstellern binnen zwanzig Werktagen ab Empfang des Antrags je nach Fall das Lizenzangebot beziehungsweise die Verwaltungsdokumente im Hinblick auf deren Weiterverwendung zur Verfügung.

Hat die öffentliche Behörde den Antragsteller in Anwendung von Artikel 3 des vorliegenden Erlasses aufgefordert, seinen Antrag auf Weiterverwendung zu vervollständigen, setzt die Frist von zwanzig Werktagen ab Empfang des vollständigen Antrags ein.

Sind Anträge vorab der Stellungnahme oder Einwilligung eines für personenbezogene Daten zuständigen Ausschusses unterworfen, setzt die Frist von zwanzig Werktagen ab dem Datum ein, an dem die Stellungnahme abgegeben oder die Einwilligung erteilt wird. In diesem Fall setzt die öffentliche Behörde den Antragsteller davon in Kenntnis, dass die Stellungnahme oder Einwilligung binnen zwanzig Werktagen ab Empfang des vollständigen Antrags beantragt worden ist.

Die Frist für die Bearbeitung umfangreicher oder komplexer Anträge kann um zwanzig Werktage verlängert werden. In diesen Fällen unterrichtet die öffentliche Behörde den Antragsteller binnen zwanzig Werktagen ab Empfang des vollständigen Antrags darüber, dass für die Bearbeitung seines Antrags mehr Zeit benötigt wird. In dieser Mitteilung werden Frist und Gründe für die Verlängerung angegeben.

Art. 6 - § 1 - Die öffentliche Behörde kann Anträge ablehnen. In ihren Beschlüssen werden die Gründe für die Ablehnung der Anträge auf Weiterverwendung angegeben.

Ist darüber hinaus ein ablehnender Beschluss auf Artikel 3 Absatz 2 nr. 2 des Gesetzes gestützt, so verweist die öffentliche Behörde in ihrem Beschluss auf die natürliche oder juristische Person, die Inhaberin der geistigen Eigentumsrechte ist, soweit diese bekannt ist, oder ersatzweise auf den Lizenzgeber, von dem sie das beantragte Verwaltungsdokument erhalten hat.

§ 2 - Die öffentliche Behörde notifiziert dem Antragsteller binnen zwanzig Werktagen ab Empfang des vollständigen Antrags oder der in Artikel 5 Absatz 3 erwähnten Stellungnahme oder Einwilligung oder bei Ablauf der in Artikel 5 Absatz 4 vorgesehenen zusätzlichen Frist ihren Beschluss.

In Dokumenten, mit denen dem Antragsteller ein ablehnender Beschluss notifiziert wird, werden Beschwerdemöglichkeiten, Instanzen, bei denen die Beschwerde einzureichen ist, und einzuhaltende Formen und Fristen angegeben.

Art. 7 - Hat die öffentliche Behörde bei Ablauf der in Artikel 6 § 2 vorgesehenen Fristen dem Antragsteller keine Antwort übermittelt, gilt der Antrag als abgelehnt. Gegen diese Ablehnung kann eine in Artikel 11 des Gesetzes vorgesehene Beschwerde eingereicht werden.

Art. 8 - Entscheidet die öffentliche Behörde, in Anwendung von Artikel 6 Absatz 3 und 4 des Gesetzes eine Lizenz oder die Zurverfügungstellung von Dokumenten zu beenden, notifiziert sie dem Antragsteller ihren Beschluss und ihre Gründe.

In dem Dokument, mit dem einem Antragsteller dieser Beschluss notifiziert wird, werden Beschwerdemöglichkeiten, Instanzen, bei denen die Beschwerde einzureichen ist, und einzuhaltende Formen und Fristen angegeben.

Art. 9 - Um potenzielle Verwender über verfügbare Verwaltungsdokumente und geltende Bedingungen für die Weiterverwendung zu informieren, führt der Dienst Externe Kommunikation des FÖD Kanzlei des Premierministers ein Register. In diesem Register werden mindestens die Überschrift verfügbarer Dokumente, Formate, Mindestbedingungen für den Erhalt einschließlich verlangter Gebühren, vorgesehene Standardlizenzen und gemäß Artikel 18 des Gesetzes geschlossene Ausschließlichkeitsvereinbarungen vermerkt.

Dieses Register ist insbesondere auf der jeweiligen Website der öffentlichen Einrichtungen, die Dokumente verwalten, und auf dem föderalen Portal elektronisch zugänglich.

Art. 10 - Im Rahmen der Ausführung dieses Auftrags wird der Dienst Externe Kommunikation des FÖD Kanzlei des Premierministers von einem funktionellen Ausschuss, dem Transparenzausschuss, beigegeben.

Der Ausschuss setzt sich jeweils aus einem ordentlichen und einem stellvertretenden Vertreter zusammen, die durch die leitenden Beamten eines jeden FÖD beziehungsweise einer jeden halbstaatlichen Einrichtung benannt werden.

Der Dienst Externe Kommunikation des FÖD Kanzlei des Premierministers und der Dienst für Administrative Vereinfachung gewährleisten das Sekretariat des Ausschusses.

Art. 11 - Der Ausschuss erstellt binnen sechs Monaten nach seiner Schaffung eine Geschäftsordnung, in der Aufträge, Arbeitsmethode und Verteilung der Verantwortungen für die Bekanntmachung von zur Weiterverwendung genehmigten Dokumenten zwischen FÖD und halbstaatlichen Einrichtungen einerseits und dem Dienst Externe Kommunikation des FÖD Kanzlei des Premierministers andererseits näher bestimmt werden.

Art. 12 - Vorliegender Erlass und das Gesetz vom 7. März 2007 treten am Tag der Veröffentlichung des vorliegenden Erlasses im *Belgischen Staatsblatt* in Kraft.

Art. 13 - Unser Premierminister und Unser Staatssekretär, zu dessen Zuständigkeitsbereich die Administrative Vereinfachung gehört, sind, jeder für seinen Bereich, mit der Ausführung des vorliegenden Erlasses beauftragt.

Gegeben zu Brüssel, den 29. Oktober 2007

ALBERT

Von Königs wegen:

Der Premierminister
G. VERHOFSTADT

Der Staatssekretär für Administrative Vereinfachung
V. VAN QUICKENBORNE