§ 5 TIWG 2015 Antrag, Erledigung

TIWG 2015 - Informationsweiterverwendungsgesetz 2015 – TIWG 2015, Tiroler

Ⓞ Berücksichtigter Stand der Gesetzgebung: 29.06.2025

(1) Anträge auf Bereitstellung von Dokumenten zur Weiterverwendung sind schriftlich bei der öffentlichen Stelle, in deren Besitz sich das Dokument befindet, zu stellen. Dies kann in jeder technischen Form geschehen, die die öffentliche Stelle zu empfangen bereit ist.

(2) Gehen aus dem Antrag der Inhalt oder Umfang der Dokumente oder die Art und Weise ihrer Weiterverwendung nicht ausreichend klar hervor, so hat die öffentliche Stelle dem Antragsteller ohne unnötigen Aufschub unter Setzung einer längstens zweiwöchigen Frist aufzutragen, den Antrag schriftlich zu präzisieren. Kommt der Antragsteller diesem Auftrag rechtzeitig und vollständig nach, so beginnt die Erledigungsfrist nach Abs. 5 mit dem Einlangen des verbesserten Antrages von neuem zu laufen. Andernfalls gilt der Antrag als nicht eingebracht.

(3) Die öffentliche Stelle hat innerhalb der Frist nach Abs. 5 dem Antragsteller

- a) die Dokumente zur Gänze zur Weiterverwendung bereitzustellen oder
- b) die Dokumente teilweise zur Weiterverwendung bereitzustellen und ihm schriftlich unter Angabe der Gründe mitzuteilen, dass seinem Antrag teilweise nicht entsprochen wird, oder
- c) ein endgültiges Vertragsangebot zu unterbreiten, sofern die Dokumente nur gegen Entgelt (§ 7) oder unter bestimmten Bedingungen (§ 9) zur Weiterverwendung bereitgestellt werden, oder
- d) schriftlich unter Angabe der Gründe mitzuteilen, dass seinem Antrag nicht entsprochen wird.

Wird einem Antrag ganz oder teilweise nicht entsprochen, so ist in der Mitteilung ein Hinweis auf die Rechtsschutzmöglichkeit nach § 14 aufzunehmen.

(4) Stützt die öffentliche Stelle die Ablehnung darauf, dass ein Dokument geistiges Eigentum Dritter oder von Schutzrechten erfasst ist, so hat sie weiters auf den Inhaber der Rechte zu verweisen, sofern ihr dieser bekannt ist, andernfalls hat sie bekannt zu geben, von wem sie das Dokument erhalten hat. Dies gilt nicht für Bibliotheken, Museen und Archive öffentlicher Stellen.

(5) Anträge auf Bereitstellung von Dokumenten zur Weiterverwendung sind ohne unnötigen Aufschub, spätestens aber innerhalb von vier Wochen nach ihrem Einlangen, zu erledigen. Kann diese Frist aufgrund des Umfangs oder der Komplexität des Antrages nicht eingehalten werden, so ist der Antrag spätestens innerhalb von acht Wochen zu erledigen. In diesem Fall ist der Antragsteller von der Verlängerung der Erledigungsfrist unter Angabe der Gründe so bald wie möglich, spätestens aber innerhalb von drei Wochen nach dem Einlangen des Antrages, zu verständigen.

© 2025 JUSLINE

JUSLINE® ist eine Marke der ADVOKAT Unternehmensberatung Greiter & Greiter GmbH.

www.jusline.at