

Erfassung von Anfragen nach dem Informationsfreiheitsgesetz (IFG)

Bitte übermitteln Sie den ausgefüllten Erfassungsbogen elektronisch an das Justizariat und nehmen Sie einen Ausdruck zu Ihrer IFG-Akte.

	Bitte ausfüllen bzw. ankreuzen
Referat, Aktenzeichen/ (Tagebuch-Nr.)	
Bearbeiter/in	
Antragsteller/in	
Datum des Antrags	
Thema (Kurzbezeichnung)	

A. Erledigung des Antrags:

Erledigungsdatum (Versendung):

Stattgabe des Antrags durch:	
- Erteilung Auskunft (schriftlich, mündlich, elektronisch)	<input type="checkbox"/>
- Herausgabe von Abschriften	<input type="checkbox"/>
- Einsichtnahme in die Akten	<input type="checkbox"/>

Teilweise Stattgabe bzw. teilweise Ablehnung des Antrags durch:	<input type="checkbox"/>
- Ablehnungsgrund (IFG- Norm)	
- Erteilung Auskunft (schriftlich, mündlich, elektronisch)	<input type="checkbox"/>
- Herausgabe von Dokumenten	<input type="checkbox"/>

- Einsichtnahme in die Akten	<input type="checkbox"/>
------------------------------	--------------------------

Vollständige Ablehnung des Antrags:	<input type="checkbox"/>
Ablehnungsgrund (IFG- Norm)	

Sonstige Erledigung des Antrags:	<input type="checkbox"/>
- Antrag wurde zurückgenommen oder nach Gebührenankündigung nicht weiter verfolgt	<input type="checkbox"/>
- BMBF ist unzuständig	<input type="checkbox"/>
- Information liegt im BMBF nicht vor	<input type="checkbox"/>

B. Gebühren und Auslagen

Ablehnung oder sonstige Erledigung (gebührenfrei)	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
--	-----------------------------	-------------------------------

Nur auszufüllen, wenn keine Ablehnung oder sonstige Erledigung vorliegt:

1. Gebühren:

Mündliche und einfache schriftliche Auskünfte erfolgen auch bei Herausgabe von wenigen Dokumenten gebührenfrei (einfache Auskunft). Nur bei Auskünften, die über eine einfache Auskunft hinausgehen, werden Gebühren erhoben.

Einfache Auskunft (gebührenfrei)	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
---	-----------------------------	-------------------------------

Nur auszufüllen, wenn keine einfache Auskunft vorliegt:

Art der Auskunft (wenn keine einfache Auskunft):	
- erweiterte schriftliche Auskunft ggf. mit Herausgabe von Dokumenten	<input type="checkbox"/>
- schriftliche Auskunft bei Herausgabe von Dokumenten mit deutlich höherem	<input type="checkbox"/>

Verwaltungsaufwand (z.B. Schwärzung personenbezogener Daten)	
- Herausgabe von Dokumenten ohne zusätzliche schriftliche Auskunft	<input type="checkbox"/>
- Herausgabe von Dokumenten ohne zusätzliche schriftliche Auskunft mit deutlich höherem Verwaltungsaufwand (z.B. Schwärzung personenbezogener Daten)	<input type="checkbox"/>
- Einsichtnahme im BMBF	<input type="checkbox"/>
Bearbeitungszeit:	
- höherer Dienst	(Std.)
- gehobener Dienst	(Std.)
- mittlerer Dienst	(Std.)

2. Auslagen:

Auslagen	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
-----------------	-----------------------------	-------------------------------

Falls Auslagen entstanden sind:

	Anzahl
Kopien DIN A 4	
Kopien DIN A 3	
Farbkopien DIN A 4	
Farbkopien DIN A 3	
Herstellung von Kopien auf sonstigen Datenträgern	
Aufwand für besondere Verpackung und besondere Beförderung	

C. Bei ablehnenden Bescheiden (auszufüllen durch das Justizariat) :

1. Widerspruch

Widerspruch eingelegt	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
------------------------------	-----------------------------	-------------------------------

Erledigung des Widerspruchs:	
- stattgegeben/abgeholfen	<input type="checkbox"/>
- teilweise stattgegeben/zurückgewiesen	<input type="checkbox"/>
- vollständig zurückgewiesen	<input type="checkbox"/>

2. Klage

Klage eingelegt	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
------------------------	-----------------------------	-------------------------------

Erledigung der Klage:	
- stattgegeben	<input type="checkbox"/>
- teilweise stattgegeben/ abgewiesen	<input type="checkbox"/>
- vollständig abgewiesen	<input type="checkbox"/>