

IFG -

Das Informationsfreiheitsgesetz des Bundes

Informationen zum IFG,
zusammengestellt durch Z 21b, November 2006

Anwendungshinweise zum Informationsfreiheitsgesetz

Am 1. Januar 2006 ist das Informationsfreiheitsgesetz (IFG) vom 5. September 2005 (BGBl. I S. 2722) in Kraft getreten. Um Informationsanträge des Bürgers zu bearbeiten, sind fachliche Vorbereitungen zu treffen. Hierzu nachfolgend einige Hinweise:

I. Kernpunkte des IFG

1. Das IFG schafft einen voraussetzungslosen Anspruch auf Zugang zu Informationen bei Behörden des Bundes. Eine eigene Betroffenheit – rechtlich oder tatsächlich – wird nicht verlangt. Jeder ist anspruchsberechtigt (Jedermannrecht).

2. Durch Verbesserung des Informationszugangs soll das IFG die Bürgerbeteiligung stärken. Dabei soll eine größere Transparenz staatlichen Handelns auch der Korruptionsbekämpfung dienen. Im Einzelnen wird auf die Begründung des Fraktionsentwurfs vom 14. Dezember 2004 (BT-Drucks. 15/4493) verwiesen. (Siehe auch <http://dip.bundestag.de/parfors/parfors.htm>)

3. Der Anspruch ist nicht auf Auskunft beschränkt; er kann sich auch auf Akteneinsicht in der Behörde erstrecken.

4. Der Informationsanspruch kann beschränkt sein, insbesondere durch öffentliche und private Belange der §§ 3 bis 6 IFG (Ausnahmegründe). Ausnahmegründe muss die Behörde darlegen (Umkehrung des bisherigen Regel-Ausnahme-Verhältnisses). Information soll die Regel und nicht mehr die Ausnahme sein. Die allgemeine Pflicht zur Amtsverschwiegenheit genügt anders als bislang nicht mehr, um Information zu verweigern.

Dem Informationszugang entgegenstehen können:

- § 3: Öffentliche Belange

Keinen Informationszugang müssen die Nachrichtendienste eröffnen; dies gilt auch für sonstige öffentliche Stellen, soweit dort Tätigkeiten nach § 10 Nr. 3 des Sicherheitsüberprüfungsgesetzes betroffen sind (einzige Bereichsausnahme).

Für alle anderen Bereiche findet eine Einzelfallprüfung statt.

Geschützt werden: auswärtige Beziehungen, sicherheitsempfindliche Belange der Bundeswehr, die innere oder äußere Sicherheit, Kontroll- und Aufsichtsaufgaben der Wettbewerbs- und Regulierungsbehörden, die Wirtschafts- und Finanzaufsicht, laufende Gerichtsverfahren, die öffentliche Sicherheit, internationale Verhandlungen, behördliche Beratungen, Verschlussachen, Berufs- und besondere Amtsgeheimnisse – z. B. das Sozi-

algeheimnis –, vorübergehend beigezogene Akten, fiskalische Bundesinteressen und vertraulich gegebene Informationen. Der so genannte exekutive Kernbereich des Regierungshandelns bleibt – auch ohne Erwähnung im IFG – verfassungsrechtlich geschützt, vgl. Urteil des Bundesverfassungsgerichts vom 17. Juli 1984 (BVerfGE 67, 100, 139 – „Flick-Untersuchungsausschuss“);

- § 4: der behördliche Entscheidungsprozess / ein laufendes Verwaltungsverfahren,
soweit sonst eine Maßnahme vereitelt würde;
- § 5: der Schutz personenbezogener Daten Dritter
Anhörung des Dritten; Abwägung zwischen dem Informationsinteresse und dem Schutz des Dritten;
- § 6: Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse sowie geistiges Eigentum
Zugang nur bei Einwilligung.

5. Besondere Regelungen zum Informationszugang in Spezialgesetzen gehen dem IFG vor und sperren einen Anspruch nach dem IFG. Dies gilt unabhängig davon, ob die Spezialregelung enger oder weiter als das IFG ist. Dagegen besteht der Anspruch des Verfahrensbeteiligten auf Akteneinsicht, § 29 VwVfG, neben einem Anspruch nach dem IFG weiter fort.

6. Auskünfte nach dem IFG sind grundsätzlich kostenpflichtig. Die Informationsgebührenverordnung (IFGGebV) des Bundesministeriums des Innern vom 2. Januar 2006 regelt Einzelheiten (BGBl. I S. 6).

7. Der Informationszugang muss unverzüglich gewährt werden, nach Möglichkeit binnen eines Monats. Überschreitungen der Frist sind von der Behörde zu begründen.

8. Wird die Information ganz oder teilweise nicht erteilt, kann sich der Bürger an den Bundesbeauftragten für den Datenschutz und die Informationsfreiheit wenden. Daneben kann der Antragsteller Widerspruch einlegen und schließlich vor dem Verwaltungsgericht klagen.

II. Bearbeitung des Antrags – Allgemeines

1. Das IFG soll keinen übermäßigen Verwaltungsaufwand verursachen und keine „neue“ Bürokratie hervorrufen. Anträge sind daher einfach und zweckmäßig zu behandeln.

Die Bearbeitung der Anträge erfolgt zunächst durch die Stelle, die über die begehrten Informationen verfügt; sie prüft insbesondere, ob fachliche Gründe vorliegen, die den Informationsanspruch ermöglichen, beschränken oder ausschließen, ggf. unter Abforderung eines Vorschusses. Im Nachgang zur Sachentscheidung wird die Kostenentscheidung von der zentralen IFG-Gebührenstelle in der Außenstelle Leipzig getroffen.

Das allgemeine Rechtsreferat Z 21 steht bei Anwendungsfragen zum IFG beratend zur Seite. Widersprüche gegen Entscheidungen nach dem IFG werden im Rahmen der bisher für Widersprüche üblichen Aufgabenverteilung bearbeitet. Kommt es zum Rechtsstreit vor Gericht, wird der Vorgang an das Prozessführungsreferat (Stab 02) abgegeben.

2. Die Bearbeitung der Anträge führt im Ergebnis bei der Bundesnetzagentur regelmäßig zu zwei Verwaltungsakten der Behörde (Gewährung oder Ablehnung des Informationszugangs und Kostenentscheidung).

Akten zu Verfahren nach dem IFG sind gesondert zu führen; für jeden Antrag ist ein neuer Vorgang anzulegen und eine IFG-Vorgangsnummer zu vergeben. Die IFG-Vorgangsnummer setzt sich aus der Bezeichnung der OrgE, der Abkürzung IFG und einer fortlaufenden Nummer (z.B. Z 11/ IFG 001) zusammen. Eine Trennung von der betreffenden Sachakte, aus der die Information beantragt wird, ist gerade im Hinblick auf einen möglichen späteren Rechtsstreit erforderlich. Dem Gericht sind nur die Akten vorzulegen, die in dem Verfahren über den Antrag auf Informationszugang entstanden sind. Ist der Informationsanspruch selbst und nicht nur die Art des Informationszugangs Streitgegenstand, kann das zuständige Gericht nicht verlangen, dass die Behörde die Akten vorlegt, die die begehrten Informationen enthalten. Anderenfalls würde mit der Aktenvorlage eine Entscheidung in der Hauptsache regelmäßig überflüssig, denn nach § 100 VwGO können alle Beteiligten die Gerichtsakten und die dem Gericht vorgelegten Akten einsehen.

Durch die getrennte Aktenführung wird zudem sichergestellt, dass die Schutzgründe des IFG nicht durch die Akteneinsicht nach § 29 VwVfG unterlaufen werden können. Des Weiteren wird die statistische Erfassung von IFG-Anträgen und die Evaluation des Gesetzes erleichtert.

3. Entscheidungen über Anträge nach dem IFG zu Verfahren der Beschlusskammern sind keine Kollegialentscheidungen i.S.d. TKG, PostG oder EnWG und daher widerspruchsfähig. Die Widersprüche zu einer derartigen Entscheidung sind innerhalb der jeweiligen Beschlusskammer zu bearbeiten.

4. Die Kostenentscheidung wird von der zentralen IFG-Gebührenstelle in der Außenstelle Leipzig (Dienstort Erfurt) getroffen, um gleichmäßige Kostenentscheidungen zu gewährleisten. Die in der Sache zum IFG-Antrag entscheidende Stelle hält zu diesem Zweck Zeitaufwand, beson-

dere Schwierigkeiten bei der Bearbeitung sowie den Materialaufwand auf einem Erhebungsbogen (Kopiervorlage im Anhang) fest und übermittelt diesen an die IFG-Gebührenstelle in der Außenstelle Leipzig. Dabei sind lediglich Aufwände relevant, die dem Vorgang direkt zugeordnet werden können. Interne Recherchen (z. B. welche Organisationseinheit zuständig ist) dürfen hier nicht erfasst werden; diese werden den allgemeinen Kosten zugeordnet.

Nach der Beantwortung der Anfrage ist –zusammen mit dem o.g. Erhebungsbogen– von jeder schriftlichen Anfrage nach dem IFG eine Kopie an die zentrale IFG-Gebührenstelle zu übersenden. Dasselbe gilt für Bescheide nach dem IFG einschließlich etwaiger Zwischenbescheide. Die Kopien sind mit der vergebenen IFG-Vorgangsnummer kenntlich zu machen (z.B. Z 11/ IFG 001). Für Zwischenbescheide werden keine Gebühren erhoben.

Bei mündlichen Anfragen ist entsprechend ein kurzer Vermerk zu fertigen, der zu statistischen Zwecken an die zentrale IFG-Gebührenstelle zu übersenden ist.

Die Sachentscheidung in Form eines Abschlussbescheides soll bezüglich der Kostenentscheidung folgenden Textbaustein beinhalten:

„Für Amtshandlungen nach dem IFG können grundsätzlich Gebühren und Auslagen erhoben werden (§ 10 IFG). Diese werden ggf. zu einem späteren Zeitpunkt von der Außenstelle Leipzig der Bundesnetzagentur mit gesondertem Bescheid erhoben“.

Aus der Begründung zu § 10 ergibt sich, dass bei Ablehnung oder Zurücknahme eines Antrages keine Gebühren erhoben werden. **Auch in diesem Fall sind Kopien der schriftlichen Anfrage und etwaiger Bescheide zwecks statistischer Erhebungen an die zentrale IFG-Gebührenstelle zu übersenden.**

Die eigentliche Fallakte wird jedoch in der bescheidenden Organisationseinheit archiviert.

Die Behörde muss den Antragsteller nicht von Amts wegen vorab über die voraussichtlichen Kosten unterrichten. Bei erkennbar besonders hohen Kosten soll jedoch ein Hinweis erfolgen.

5. Das IFG gewährt kein Recht auf freien und unbeaufsichtigten Aktenzugang („Blättern in den Akten“).

§ 1 Abs. 2 Satz 2 sieht vor, dass der Antragsteller die Art des Informationszugangs bestimmt und hiervon nur aus wichtigem Grund abgewichen werden darf. Daraus folgt jedoch nicht, dass die Einsichtnahme in Originalakten bei der Behörde der Regelfall ist. Vielmehr werden regelmäßig Abschriften versandt oder eingesehen werden. Die Beachtung der Ausnahmegründe nach den §§ 3 bis 6 wäre bei freier Akteneinsicht nur schwer zu gewährleisten; dies ist ein wichtiger Grund nach § 1 Abs. 2 Satz 2. So sind Schwärzungen personenbezogener Daten nicht in der Originalakte möglich, sondern nur auf Kopien. Regelmäßig wird es nicht möglich sein, Seiten der Originalakte zu entnehmen und vor der Akteneinsicht durch geschwärzte Kopien zu ersetzen, da hiermit die Originalakte verfälscht werden kann.

6. Soweit im Einzelfall unmittelbare Akteneinsicht erfolgen kann, soll diese beaufsichtigt werden. Auch wenn es zweckmäßig sein kann, einen Raum zur Einsicht bereitzustellen, zwingt dies jedoch nicht zur ständigen Reservierung eines bestimmten Raumes. Der Dienstbetrieb der Behörde soll durch die Einsicht nicht gestört werden.

7. Erfassung des Aufwandes auf Kostenträger

Für die Ermittlung der Kosten, die im Zusammenhang mit den Tätigkeiten gem. IFG anfallen, wurden zwei Kostenträger eingerichtet:

76010 Informationsfreiheitsgesetz IFG

- Bearbeiten von Anfragen nach dem IFG

79060 Widerspruchsbearbeitung IFG

- Tätigkeiten, die im Rahmen der Widerspruchsbearbeitung zum IFG anfallen.

Die Beschreibung der Vorgehensweise zur Erfassung des Aufwandes für die Ermittlung der Kosten erfolgt über ein gesondertes Schreiben durch das Referat Z 26.

Weitere Informationen finden Sie im Intranet unter OrgE/Z26/Internes/Kosten- und Leistungsrechnung/Kostenträger.

III. Weitere Hinweise – „11 Fragen zum IFG“

Bei der Bearbeitung von Anträgen auf Information sind die nachfolgenden Prüffragen hilfreich:

1. Liegt ein Antrag nach dem IFG vor?

Der Antrag muss das IFG nicht ausdrücklich nennen. Ein Anspruch nach dem IFG scheidet jedoch aus, wenn spezialgesetzliche Regelungen über den Zugang zu den gewünschten Informationen bestehen (siehe § 1 Abs. 3). Ein solcher Anspruch kann für den Antragsteller sowohl günstiger als auch ungünstiger sein. Verfahrensbeteiligte können sowohl Akteneinsichtsanträge nach § 29 VwVfG als auch Informationszugangsanträge nach § 7 stellen. Die Rechtsnatur ist – bereits wegen unterschiedlicher Kosten – vorab zu klären.

Begehrt ein Antragsteller ausschließlich Auskunft über die zu seiner Person gespeicherten Daten, ist er also Betroffener im Sinne des Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG), so ist unter Bezugnahme auf § 1 Absatz 3 IFG zu prüfen, ob die Auskunftserteilung nach den Vorschriften des § 19 BDSG zu erfolgen hat. Die Auskunft nach § 19 BDSG ist unentgeltlich, Hilfestellung bei der Anwendung der Vorschrift kann beispielsweise der behördliche Datenschutzbeauftragte leisten.

Anfragen, die sichtlich keinen Aktenbezug aufweisen (z. B. eine Bürgeranfrage nach einer Informationsbroschüre oder der Fundstelle eines Gesetzes), unterfallen nicht dem IFG; ebenso wenig Fragen nach einer (nicht aktenkundigen) Rechtsauffassung einer Behörde.

2. Wer darf einen Antrag stellen?

Jeder ist antragsberechtigt, unabhängig von Staatsangehörigkeit und Wohnsitz. Juristische Personen des Privatrechts sind ebenfalls antragsbefugt.

Nicht antragsberechtigt sind jedoch Bürgerinitiativen und Verbände, wenn sie nicht selbst – wie ein eingetragener Verein – juristische Personen des Privatrechts sind; hier ist jedoch der jeweilige Unterzeichner als natürliche Person antragsbefugt. Der Antrag ist dann als Antrag dieser Person weiter zu bearbeiten.

3. Muss ein Antrag begründet werden?

Grundsätzlich muss ein Antrag nicht begründet werden; das Motiv des Antragstellers spielt keine Rolle.

Begründet werden muss der Antrag jedoch, wenn Rechte Dritter betroffen sind (§ 7 Abs. 1 Satz 3). Hierbei sind insbesondere Aspekte des Datenschutzes, geistigen Eigentums oder von Geschäftsgeheimnissen zu beachten. Die Begründung erleichtert dem Dritten, den die Behörde nach § 8 beteiligt, zu entscheiden, ob er zustimmt. Bei § 5 (Datenschutz) kann sich die Behörde – außer bei besonderen Arten personenbezogener Daten (§ 5 Abs. 1 Satz 2) – nach einer Abwägung im Einzelfall über die fehlende Einwilligung des Dritten hinwegsetzen; bei § 6 (geistiges Eigentum; Geschäftsgeheimnisse) bindet hingegen die Entscheidung des Dritten. Es ist daher sinnvoll, auf eine schriftliche oder elektronische Antragstellung und -begründung hinzuwirken.

4. Was gilt bei inhaltlich zu unbestimmten Anträgen?

Der Antragsteller ist nach allgemeinen verwaltungsverfahrenrechtlichen Grundsätzen aufzufordern, den Antrag bzgl. der gewünschten Information zu konkretisieren; vorher kann eine Bearbeitung nicht erfolgen.

Um der Behörde das Auffinden der gewünschten Information zu erleichtern, sollte der Antragsteller möglichst konkrete Angaben zu dem Vorgang machen. Hilfreich sind z. B. das Aktenzeichen, der Bearbeiter, Hintergrundinformationen und Zusammenhänge oder Hinweise zu bereits erfolgten Anfragen.

5. Gegen wen richtet sich der Antrag?

Der Antrag richtet sich nur gegen Behörden des Bundes i.S.d. § 1 Abs. 4 VwVfG (§ 7 Abs. 1 Satz 1), nicht gegen sämtliche öffentliche Stellen oder Private (z. B. eine GmbH oder Aktiengesellschaft). Behörden sind Stellen, die Aufgaben der öffentlichen Verwaltung mit Außenwirkung in eigenem Namen wahrnehmen.

Beratende Gremien, die nicht Teil einer Behörde sind, sind nicht zur Information verpflichtet, so z.B. Beiräte und Ausschüsse. Unterlagen können allerdings bei der Behörde, der ein Gremium zugeordnet ist, nachgefragt werden, sofern die Behörde ebenfalls über eine Ausfertigung der Unterlagen verfügt und diese Unterlagen dauerhaft Bestandteil der Verwaltungsvorgänge geworden sind. Nur vorübergehend beigezogene Unterlagen sind gem. § 3 Nr. 5 nicht nach dem IFG zugänglich.

Wird die unzuständige Behörde angesprochen, soll der Antragsteller auf die zuständige Behörde hingewiesen werden. Eine unmittelbare Abgabe an diese ist möglich, aber nicht geboten. Die Zuständigkeit ergibt sich aus § 7 Abs. 1 Satz 1; verfügungsberechtigt ist regelmäßig die federführende Behörde. Ergibt sich, dass ein Antrag parallel bei mehreren Behörden eingegangen sein kann, empfiehlt sich eine Abstimmung mit den übrigen betroffenen Behörden, um ein einheitliches Vorgehen zu fördern.

6. Gibt es Formerfordernisse für den Antrag?

Nein. Der Antrag kann auch mündlich, telefonisch oder per E-Mail gestellt werden.

Bei mündlichen Anträgen, die nicht bereits durch eine mündliche Auskunft erledigt sind, ist Name und Anschrift des Antragstellers zu erfassen und im Benehmen mit der IFG-Gebührenstelle gegebenenfalls ein Vorschuss bis zur Höhe der voraussichtlich entstehenden Kosten nach § 16 VwKostG zu erheben. Bei Fragen zum Verfahren der Vorschuss ist das Referat Z23 zu beteiligen.

7. Welche Art des Informationszugangs begehrt der Antragsteller?

a) In Betracht kommt insbesondere die mündliche, telefonische, schriftliche oder elektronische (etwa E-Mail-)Information durch die Behörde, die Übersendung von Aktenauszügen (einschließ-

lich ausgedruckter E-Mails) als Kopie sowie die unmittelbare Akteneinsicht. Letztere kommt jedoch nur in Betracht, wenn Beschränkungen des Aktenzugangs (z. B. durch Schwärzungen) nicht notwendig sind.

Die Behörde muss entscheiden, ob der begehrten Form keine wichtigen Gründe entgegenstehen. Hierzu hat sie die Ausnahmegründe der §§ 3 bis 6 zu prüfen und gegebenenfalls einen betroffenen Dritten nach § 8 zu beteiligen.

b) Zugang besteht nur zu amtlichen Informationen (§ 2 Nr. 1). Dabei handelt es sich um Informationen, die bei ordnungsgemäßer Aktenführung Bestandteil des Vorgangs sind (nicht z. B. Kopien als „Handakte“, bloße (Vor-)Entwürfe).

8. Ist der Informationszugang aufgrund von Ausnahmegründen zu beschränken?

a) Die Behörde muss prüfen, ob Ausnahmegründe vorliegen. Kann dem Antrag nicht oder nicht vollständig stattgegeben werden, ist dies zu begründen. Die Wiederholung des Gesetzestextes genügt nicht. Die Begründung kann kurz ausfallen (z. B. Einstufung als Verschlussache oder Eigenschaft als nach § 3 Nr. 8 IFG geschützte Stelle), muss aber einzelfallbezogen sein. Die Begründung darf keine Rückschlüsse auf die geschützte Information ermöglichen. Im gerichtlichen Verfahren können Gründe nachgeschoben werden, sofern diese bei der Antragsbescheidung bereits vorlagen (vgl. § 45 Abs. 2 VwVfG).

b) § 3 schützt bestimmte öffentliche Belange.

Es gibt für die Nachrichtendienste (§ 3 Nr. 8) und bestimmte Tätigkeiten der Sicherheitsbehörden nach § 10 Nr. 3 SÜG eine Bereichsausnahme; dem Antragsteller darf unter Verweis auf § 3 Nr. 8 eine Information verweigert werden.

Im Übrigen gibt es jedoch keine Ausnahmen für bestimmte Bereiche (Bereichsausnahmen); eine Einzelfallprüfung ist stets notwendig. Erforderlich ist – je nach Tatbestand – eine Prognose; bei § 3 Nr. 4, 5, 7 und 8 wird keine Prognose verlangt. Die Prognose verlangt mögliche nachteilige Auswirkungen (§ 3 Nr. 1), eine mögliche Gefährdung (§ 3 Nr. 2) oder eine (Eignung zur) Beeinträchtigung (§ 3 Nr. 3 und 6), jeweils im konkreten Einzelfall. Eine Abwägung mit dem Informationsinteresse des Antragstellers erfolgt bei § 3 – anders als bei § 5 Abs. 1 (Datenschutz) – nicht.

Hervorzuheben sind Ausnahmen bei nachteiligen Auswirkungen auf internationale Beziehungen (§ 3 Nr. 1 a), für die innere und äußere Sicherheit (§ 3 Nr. 1 c), auf Kontroll- oder Aufsichtsaufgaben der Wettbewerbs- und Regulierungsbehörden (§ 3 Nr. 1 d), für die Durchführung eines laufenden Gerichts- oder Ermittlungsverfahrens (§ 3 Nr. 1 g), bei Gefährdung der öffentlichen Sicherheit (§ 3 Nr. 2), für vertrauliche behördliche Beratungen und internationale Verhandlungen (§ 3 Nr. 3), für eingestufte Dokumente sowie besondere Amts- und Berufsgeheimnisse (§ 3 Nr. 4), für zeitweise beigezogene Akten (§ 3 Nr. 5) und zum Schutz von Hinweisgebern (§ 3 Nr. 7).

Zum **Ausnahmetatbestand § 3 Nr. 1 d „Kontroll- und Aufsichtsaufgaben der Regulierungsbehörden“** wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass dies keine Bereichsausnahme für

die Tätigkeiten der Bundesnetzagentur oder einzelne Teile der Bundesnetzagentur bedeutet. Der Ausnahmetatbestand dient ausweislich der Begründung (BT-Drucksache 15/4493) dem Schutz der wettbewerbsrelevanten Unternehmens- und Marktdaten bzw. der entsprechenden Auswertungen der Bundesnetzagentur, deren frühzeitiges Bekanntwerden den Wettbewerb zwischen den Unternehmen behindern oder verfälschen könnte. Dennoch ist auch bezüglich dieser Informationen in jedem Fall eine Einzelfallprüfung vorzunehmen.

c) **§ 4 schützt den behördlichen Entscheidungsprozess**, insbesondere bei laufenden Verwaltungsverfahren, soweit und solange durch die Erteilung der Information der Erfolg der behördlichen Entscheidung oder Maßnahme vereitelt würde; nicht geschützt ist das Entscheidungsergebnis, das gegebenenfalls anderen Ausnahmen unterfallen kann.

Auch Gesetzentwürfe sind vor Kabinettsbeschluss nicht nach dem IFG herauszugeben.

Gutachten oder Stellungnahmen Dritter sind in der Regel herauszugeben. Das Gesetz geht davon aus, dass im Verwaltungsverfahren erstellte Gutachten oder Stellungnahmen Dritter den Entscheidungsprozess der Behörde regelmäßig nicht unmittelbar beeinflussen und daher noch während des laufenden Verfahrens einsehbar sind. Ausnahmen gelten, wenn diese Gutachten oder Stellungnahmen z. B. eine politische oder fachliche Entscheidung unmittelbar vorbereiten. Der Antragsteller soll unterrichtet werden, dass das Verfahren abgeschlossen ist (§ 4 Abs. 2).

d) **§ 5 schützt personenbezogene Daten.**

Das Informationsinteresse des Antragstellers ist mit dem schutzwürdigen Interesse des Dritten abzuwägen; Ausnahmen gelten für besondere personenbezogene Daten nach § 5 Abs. 1 Satz 2. Der Dritte ist nach § 8 zu beteiligen; er kann einwilligen. Willigt er ein, nimmt die Behörde keine Abwägung mehr vor.

In das Informationsinteresse des Antragstellers fließt auch das öffentliche Interesse an der Offenbarung der Information ein, in das Interesse des Dritten auch der Verwendungszweck. Ein rein privates Interesse an Einsicht überwiegt regelmäßig das schutzwürdige Interesse des Dritten nicht.

Absolute Grenzen ergeben sich insbesondere bei Personalakten und vergleichbaren Akten sowie aus besonderen Berufs- und Amtsgeheimnissen (§ 5 Abs. 2). Die allgemeine Pflicht zur Amtsverschwiegenheit ist kein Ablehnungsgrund.

Name und Angaben zu Gutachtern und Amtsträgern sind im Regelfall mitzuteilen, sofern nicht andere Ausnahmegründe – insbesondere aus § 3 – entgegenstehen (§ 5 Abs. 3, 4).

e) **§ 6 schützt geistiges Eigentum und Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse absolut.**

Soweit unsicher ist, ob geistiges Eigentum (z. B. Urheberrechte, Patente) betroffen ist, wird der Dritte nach § 8 beteiligt.

Bei Betriebs- und Geschäftsgeheimnissen erfolgt ohne Einwilligung keine Herausgabe. Anders als bei § 5 (Datenschutz) erfolgt keine Abwägung. Ist unsicher, ob ein solches Geheimnis vorliegt, wird der Dritte nach § 8 beteiligt.

Die Behörde verfügt regelmäßig nicht über Kenntnisse, um selbst zu bewerten, ob solche Ausnahmegründe vorliegen.

f) Unter Umständen kann sich ein **Ausnahmegrund auch aus verfassungsrechtlichen Grundsätzen** ergeben (zum exekutiven Kernbereich siehe bereits oben unter I 4). Das gilt etwa für von einem Bundesland dem Bund übermittelte Information, an der das Bundesland ein Geheimhaltungsinteresse geltend macht und für die auf Landesebene kein Informationszugangsanspruch besteht. In diesem Fall verbietet es der Grundsatz der Bundestreue, die Information zugänglich zu machen.

9. Welches Verfahren ist zu beachten?

a) Vor Erteilung oder Ablehnung einer Information ist zu prüfen, ob Belange eines Dritten berührt sind; dieser ist – unter Hinweis auf den Antrag – zu beteiligen (§ 8). Erklärt sich jedoch der Antragsteller mit der Unkenntlichmachung der Informationen, die Belange Dritter berühren, einverstanden (§ 7 Abs. 2), ist ein Verfahren nach § 8 entbehrlich; damit kann die Behörde schneller entscheiden.

b) Die Information kann formlos erteilt werden. Dies kann insbesondere auch mündlich, telefonisch oder elektronisch, etwa mit einfacher E-Mail erfolgen. Es kann zweckmäßig sein, in der Form zu antworten, in der der Antrag gestellt wurde (z. B. E-Mail auf E-Mail). Bei Aktenauszügen, die nur als Papierkopie und nicht elektronisch vorhanden sind, bietet sich weiter eine Übersendung auf Papier an, es sei denn, eine „Digitalisierung“ des Dokumentes (z.B. durch Ein-scannen) ist einfacher zu realisieren. Auslagen für die Digitalisierung sind zu erheben. Grundsätzlich ist der kostengünstigste Übertragungsweg zu wählen. Antworten, die per E-Mail versandt werden, sind vorher in das PDF-Format umzuwandeln. Eine Verschlüsselung ist nicht erforderlich.

c) Die Behörde ist nicht verpflichtet, bei ihr nicht vorhandene Informationen zu beschaffen. Ebenso wenig muss sie Informationen nach den Wünschen des Antragstellers aufbereiten (z. B. mit Seitenzahlen versehen) oder erläutern. Auf Besonderheiten (z. B. hohe Kosten) soll sie hinweisen, sofern diese bereits bei Antragstellung absehbar sind.

d) Soweit Ausnahmegründe bestehen, sind Kopien der betreffenden Aktenteile zu fertigen und geschützte Informationen zu schwärzen (§ 7 Abs. 2 – teilweise Ablehnung), bevor sie dem Antragsteller zur Verfügung gestellt werden.

e) Ein – auch teilweise – ablehnender Bescheid ist zu begründen. Er ist mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen (§ 58 Abs. 1 VwGO). Ein Widerspruchsverfahren ist stets durchzuführen (§ 9 Abs. 4 Satz 2).

Eine Ablehnung liegt auch bei Abweichungen von Wünschen des Antragstellers in der Art des Informationszugangs vor. Beantragt der Antragsteller Einsichtnahme, erhält er aber nur Kopien,

ist dies eine teilweise Ablehnung, sofern sich der Antragsteller mit der Übersendung von Kopien nicht einverstanden erklärt (Umdeutung seines Antrags).

Der Antrag kann abgelehnt werden, soweit Ausnahmegründe (§§ 3 bis 6) vorliegen oder die Information allgemein zugänglich ist (§ 9 Abs. 3). Allgemein zugänglich ist etwa eine bereits im Internet durch die Behörde oder eine andere Stelle veröffentlichte Information.

f) Der Antragsteller darf bei Einsichtnahme Kopien fertigen lassen und Notizen machen, allerdings – soweit Urheberrecht besteht – nur zum privaten Gebrauch (§ 7 Abs. 4). Amtliche Drucksachen, die veröffentlicht sind (z. B. Bundestagsdrucksachen), unterliegen regelmäßig nicht dem Urheberrecht.

Entsprechende Räumlichkeiten – mit einem Kopiergerät – sind im Einzelfall zur Verfügung zu stellen (s. oben II.5).

g) Die Information ist unverzüglich – ohne schuldhaftes Zögern (§ 121 BGB) – zu erteilen oder abzulehnen. Im Regelfall soll die Information innerhalb eines Monats nach Eingang bei der Behörde erfolgen. Erfolgt sie später, ist der Antragsteller innerhalb eines Monats formlos über die Gründe zu unterrichten.

Das Schreiben ist bloße Sachstandsmitteilung und Zwischennachricht, kein Verwaltungsakt; eine Rechtsbehelfsbelehrung ist nicht aufzunehmen. Grund für die Überschreitung der Monatsfrist kann auch die Beteiligung eines Dritten nach § 8 sein.

Die Information darf nicht erteilt werden, bevor nicht die Beteiligung des Dritten nach § 8 – gegebenenfalls im Rechtsweg – abgeschlossen ist (näher – auch zum einstweiligen Rechtsschutz – § 8 Abs. 2). Besonderheiten bestehen im verwaltungsgerichtlichen Eilverfahren; die Information ist zwei Wochen nach Anordnung der sofortigen Vollziehbarkeit zu erteilen (§ 8 Abs. 2).

Die Berücksichtigung der Belange des Antragstellers (§ 7 Abs. 5 S. 1) bedeutet nicht, dass dieser der Behörde verbindliche Fristen setzt. Jedoch sollte die Sachstandsmitteilung einen Fristwunsch ansprechen und kurz mitteilen, warum dieser nicht erfüllt werden konnte.

h) Die Kostenentscheidung wird von der zentralen IFG-Gebührenstelle in der Außenstelle Leipzig getroffen, der Gebührenbescheid wird dem Antragsteller von dort aus separat zugestellt. Für weitere Informationen zum Verfahren der Gebührenerhebung wird auf Abschnitt II, Ziffer 4 verwiesen. Wichtig ist, dass neben dem Erhebungsbogen für die Gebührenentscheidung auch Kopien der Anfrage und der Antwort(en) der Behörde an die zentrale IFG-Gebührenstelle übersendet werden. Dies gilt auch für mündliche Anfragen (Vermerk über das Gespräch) oder Anfragen per E-Mail (Blind-Carbon-Copy bzw. Weiterleitung der Nachrichten an die Ast Leipzig).

10. Wie ist zu verfahren, wenn sich der Antragsteller gegen einen ablehnenden Verwaltungsakt an den Bundesbeauftragten für Datenschutz und Informationsfreiheit (BfDI) wendet?

Argumente des BfDI, welche für eine Entscheidung sprechen, die von der der Behörde abweicht, sind zu prüfen. Der BfDI besitzt jedoch kein Weisungsrecht gegenüber der Behörde, sondern nur ein Beanstandungsrecht (§ 12 Abs. 3 IFG in Verbindung mit § 25 Abs. 1 S. 1 Nr. 1 und 4, S. 2 und Abs. 2 und 3 BDSG). Die Fristen gerichtlicher Geltendmachung werden durch die Anrufung des BfDI nicht gehemmt.

11. Welche Veröffentlichungspflichten bestehen im Internet?

Die Behörden des Bundes sollen geeignete Informationen möglichst umfassend im Rahmen aktiver Informationspolitik nach und nach in das Internet einstellen (§ 11 Abs. 3). Das IFG geht jedoch nicht über die bestehenden Verpflichtungen aus dem Kabinettsbeschluss zur langfristigen Sicherung der im Rahmen der eGovernment-Initiative BundOnline 2005 getätigten Investitionen vom 9. März 2005 hinaus.

Insbesondere Organisations- und Aktenpläne ohne Angabe personenbezogener Daten sollen beim Internetauftritt jeder Behörde berücksichtigt werden. Solche Organisations- und Aktenpläne sollen es dem Bürger erleichtern, sich einen Überblick der vorhandenen Informationen zu verschaffen.

IV. Literaturhinweise:

Zum IFG sind inzwischen verschiedene Veröffentlichungen erfolgt, die hilfreiche Informationen zum Selbststudium enthalten. Hier sind insbesondere zu nennen:

- Jastrow / Schlatmann: Kommentar zum Informationsfreiheitsgesetz, R.v. Decker's Verlag (in der Bibliothek Bonn einsehbar)
- Rossi: Handkommentar zum Informationsfreiheitsgesetz, Nomos Verlag
(in der Bibliothek Bonn und Mainz oder beim Referat Z 21 einsehbar)
- Schmitz / Jastrow: Das Informationsfreiheitsgesetz des Bundes, NVwZ 2005, S. 984
- Kugelman: Das Informationsfreiheitsgesetz des Bundes, NJW 2005, S. 3609
- Klopfer / v. Lewinski: Das Informationsfreiheitsgesetz des Bundes, DVBl. 2005, S. 1277

- Der Text des IFG ist entweder über die Online-Datenbank Juris oder über die Internetplattform www.gesetze-im-internet.de einsehbar.
- Die Begründung zum IFG (hilfreich bei Auslegungsfragen) in der Bundestagsdrucksache 15/4493 kann unter <http://dip.bundestag.de/parfors/parfors.htm> abgerufen werden.

Erhebungsbogen für Verwaltungsaufwand / Auslagen nach IFGGebV

(Stand April 2006)

Antragssteller: _____ ☐ mündlicher ☐ e-mail ☐ schriftlicher Antrag vom: _____

Eingegangen am: _____ Bearbeitung am: _____ durch : _____ Vorgangsnummer: _____ / _____ / _____
(OrgE) (Ifd. Nr.) (Jahr)

Bearbeitungsschritt	Tag	Anfangs-zeit	Ende-zeit	Zeitbedarf mittl. Dienst (Min)	Zeitbedarf gehob. Dienst (Min)	Zeitbedarf höh. Dienst (Min)	Bemerkungen
Teil A, Nr. 1 Auskünfte				1.2 / 1.3	1.2 / 1.3	1.2 / 1.3	
Stellen bei denen zusätzlich benötigte Informationen vorliegen ermitteln und Unterlagen anfordern							
Beteiligung Dritter zum Schutz privater Belange und Aussondern von Unterlagen / Daten							
Erstellen und Versenden einer schriftlichen Auskunft und Gebührenerhebung bei IFG-Gebührenstelle veranlassen							
Summe der Zeiten Geb. Nr. 1.2 / 1.3 (Min)							

Besonderheiten bei der Bearbeitung (z.B. Gründe für besonderen Zeitaufwand):

Vorgangsnummer: _____ / _____ / _____
(OrgE) (Ifd. Nr.) (Jahr)

Bearbeitungsschritt	Tag	Anfangs-zeit	Ende-zeit	Zeitbedarf mittl. Dienst (Min)	Zeitbedarf gehob. Dienst (Min)	Zeitbedarf höh. Dienst (Min)	Bemerkungen
Teil A, Nr. 2 Herausgabe				2.1 / 2.2	2.1 / 2.2	2.1 / 2.2	
Stellen bei denen zusätzlich benötigte Dokumente vorliegen ermitteln und Dokumente anfordern							
Heraussuchen und Erstellen von Abschriften							
Beteiligung Dritter zum Schutz privater Belange und aussondern von Unterlagen / Daten (Schwärzen)							
Versenden von Abschriften und Gebührenerhebung bei IFG-Gebührenstelle veranlassen							
Summe der Zeiten Geb.Nr 2.1 und 2.2 (Min.)							

Besonderheiten bei der Bearbeitung (z.B. Gründe für besonderen Zeitaufwand):

Vorgangsnummer: _____ / _____ / _____
(OrgE) (Ifd. Nr.,) (Jahr)

Bearbeitungsschritt	Tag	Anfangs- zeit	Ende- zeit	Zeitbedarf mittl. Dienst (Min)	Zeitbedarf gehob. Dienst (Min)	Zeitbedarf höh. Dienst (Min)	Bemerkungen
Teil A, Nr. 3 Einsichtnahme				3	3	3	
Stellen bei denen zusätzlich benötigte Dokumente vorliegen ermitteln und Dokumente anfordern							
Beteiligung Dritter zum Schutz privater Belange und aussondern von Unterlagen / Daten (Schwärzen)							
Vorbereitungsmaßnahmen zur Einsichtnahme / Unterlagen zusammenstellen							
Einsichtnahme durchführen							
Erstellen von wenigen Abschriften							
Gebührenerhebung bei IFG-Gebührenstelle veranlassen							
Summe der Zeiten Geb. Nr. 3 (Min)							

Besonderheiten bei der Bearbeitung (z.B. Gründe für besonderen Zeitaufwand):

Vorgangsnummer: _____ / _____ / _____
(OrgE) (lfd. Nr.,) (Jahr)

Tatbestand		Tag	Anzahl					Bemerkungen
Nr.	Teil B, Auslagen							
1.1	Herstellen von Abschriften als DIN A4-Kopie							
1.2	Herstellen von Abschriften als DIN A3-Kopie							
1.3	Herstellen von Abschriften als DIN A4-Farbkopie							
1.4	Herstellen von Abschriften als DIN A3-Farbkopie							
		Tag	Anfangs- zeit	Ende- zeit	Zeitbedarf mittl. Dienst (Min)	Zeitbedarf gehob. Dienst (Min)	Zeitbedarf höh. Dienst (Min)	Material- und Versandkosten (€)
3	Herstellen von Kopien auf sonstigen Datenträgern							
4	Aufwand für besondere Verpackung und Beförderung							
Summe der Zeiten für Nr. 3, 4 / Material- und Versandkosten								

Der Weg eines IFG-Antrages in der Bundesnetzagentur

(Stand November 2006)

Eingang des Antrages bei der Behörde

- Poststelle → Weiterleitung an Abteilung/Fachreferat/Bk
- Abteilung/Fachreferat o. Bk → Bearbeitung



Bearbeitung des Antrages in Abteilung/Fachreferat/Bk

- Vergabe der IFG-Vorgangsnummer
- Prüfung, evtl. Beteiligung anderer Referate oder Dritter
- **Sachbescheid**
- **ggf. separate Auskunftserteilung** (bei Drittbeteiligung)
- Anfertigung einer Kopie
 - der Anfrage
 - des Sachbescheides
- Ausfüllen des Gebühren-Bogens
- Übersendung der Kopien und des Bogens an die IFG-Gebührenstelle in der ASt Erfurt
- Erhebung des Aufwandes für die KLR



Erlass des Gebührenbescheides + statistische Erhebung durch die IFG-Gebührenstelle

- Registrierung des Antrages für die IFG-Statistik (Vorgangsnummer/Eingangsdatum/Antragsteller/Antragsgegenstand)
- Ggf. Festsetzung der IFG-Gebühren und Auslagen anhand des Erhebungsbogens
- **Ggf. Gebührenbescheid**
- Halbjährliche Statistik-Meldung über Z 21 ans BMWi/BMI
- Erhebung des Aufwandes für die KLR



Ggf. Widerspruch gegen den Sachbescheid

- Bearbeitung des Widerspruchs durch die Abteilung, aus welcher der Sachbescheid stammt bzw. bei einem Sachbescheid aus einer Außenstelle der zuständige Widerspruchssachbearbeiter
- Erlass eines **Widerspruchsbescheides mit Festsetzung der Widerspruchsgebühr**
- Ggf. Unterstützung des Prozessführungsreferates im gerichtlichen Verfahren

Ggf. Widerspruch gegen den Gebührenbescheid

- Bearbeitung des Widerspruchs gegen den Gebührenbescheid und Festsetzung der entsprechenden Widerspruchsgebühr durch den für die ASt Erfurt zuständigen Widerspruchssachbearbeiter



Ansprechpartner innerhalb der Bundesnetzagentur

- **Abstrakte Rechtsfragen zum IFG:**
Referat Z 21 Bonn
- **Fragen zur organisatorischen Umsetzung:**
Herr Kurscheid, Z11-3 bzw. Frau Grote, Z 11
- **Konkrete Fragen zum Gebührenbescheid:**
IFG-Gebührenstelle in der Außenstelle Erfurt
(Frau Hirsemann, Leip1-1g und Herr Ludwig, Leip1-2a oder Herr
Läßle Z 22-4)
- **Aufwandserfassung KLR:**
Referat Z 26