

FAQ zum IFG

Um die Antragsbearbeitung für Sie zu erleichtern und Grundsatzfragen hinsichtlich des IFG zu klären, sind nachfolgend die wichtigsten Informationen kompakt für Sie zusammengefasst:

1) Wie läuft die IFG-Bearbeitung im Haus?

Antwort: Die Bearbeitung von IFG-Anträgen erfolgt dezentral im Haus. Das gesamte IFG-Verfahren (Ausgangs Antrag, Widerspruch, evtl. Klage) sind durch das ständige Fachreferat zu bearbeiten. Im Prozessportal finden Sie detaillierte Informationen hinsichtlich der Bearbeitung von IFG-Anträgen.

2) Handelt es sich im vorliegenden Fall um einen IFG-Antrag oder lediglich um eine Bürgeranfrage?

Antwort: Es handelt sich um einen IFG-Antrag, wenn die begehrte Information des Petenten auf amtliche Informationen ausgerichtet sind, d. h. Aktenbezug aufweisen. Aktenbezug aufweist. Bürgeranfragen unterfallen nicht dem IFG und werden demnach nicht beschieden, hier reicht lediglich ein Antwortschreiben aus. Für die Beantwortung können Sie gerne das von Z R vorbereitete **Muster „Kein IFG-Antrag“** nutzen.

Falls die Informationen nicht vorhanden sind oder unproblematisch herausgegeben werden können, handelt es sich trotzdem um einen IFG-Antrag, der formlos beantwortet werden kann.

3) Handelt es sich um eine amtliche Information?

Antwort: Unter eine amtliche Information fällt jede Information, welche zu amtlichen Zwecken aufgezeichnet wurde. Dokumente, Entwürfe oder Notizen, die nicht Bestandteil des eigentlichen Vorgangs sind, unterfallen nicht dem Anwendungsbereich des IFG. Es besteht kein Informationsbeschaffungsanspruch.

4) Welche Frist und Formerfordernis muss ich bei der Bearbeitung beachten?

Antwort: IFG-Anträge sind grundsätzlich binnen eines Monats zu beantworten. Sollte die Bearbeitung des IFG-Antrags nicht innerhalb der o. g. Frist erfolgen können, ist eine Zwischennachricht zu erstellen, um den Petenten entsprechend zu informieren. Die Plattform fragdenstaat.de bietet ein automatisiertes Verfahren, wonach Behörden nach Ablauf der o. g. Frist gemahnt werden. Darüber besteht neuerdings die Möglichkeit eine automatisiertes Klageverfahren einzurichten (Untätigkeitsklage), falls der Antrag nicht innerhalb von drei Monaten - ohne die Erstellung einer Zwischennachricht - bearbeitet wird.

5) **Ist der Antrag hinreichend konkret?**

Antwort: Falls der Antragsteller die Anfrage unzureichend konkretisiert bzw. vage formuliert hat, sollte um Konkretisierung gebeten werden. Dies bietet sich insbes. bei sehr umfangreichen Anträgen an.

6) **Handelt es sich bei der begehrten Information um die Erteilung einer „einfachen“ Information?**

Antwort: Die Auskunftserteilung sollte ohne Rechercheaufwand einhergehen. IFG-Anträge, die eine umfangreiche Recherchearbeit bzw. Prüfung erfordern(länger als 30 Minuten), können zu einem Gebührenbescheid führen. Ein Gebührenbescheid wird durch das Referat Z R erlassen. Hierfür ist Z R das ausgefüllte **Kostenblatt** zuzuschicken.

7) **Wie gehe ich mit Anträgen um, die über die Plattform Fragdenstaat.de übermittelt wurden?**

Antwort: Falls für die Beantwortung die Erstellung eines Ablehnung- oder Teiblehnungsbescheides vonnöten ist, müsste der Antragsteller/die Antragstellerin seine/ihre private Anschrift übermitteln. Dies gilt auch, wenn die Erhebung von Gebühren in Betracht kommt. Für die Abfrage der Anschrift können Sie gerne das **Muster „Adressenabfrage“** verwenden. In allen anderen Fällen kann das Antwortschreiben per E-Mail verschickt werden (auch an die frag-den-staat-E-Mail-Adresse).

8) **Welches Aktenzeichen muss ich für die Bearbeitung verwenden?**

Antwort: Für die Bearbeitung ist das Aktenzeichen (Ihre Org.-Einheit) -53-1 zu verwenden.

9) **Welche Versagungsgründe im Sinne der §§ 3 bis 6 bestehen?**

Antwort: Versagungsgründe sind insbes.: Das Bekanntwerden der Information:

- hat negative Auswirkungen,
- führt zur Gefährdung oder Beeinträchtigung,
- unterliegt der Geheimhaltungspflicht oder dem Vertraulichkeitsinteresse

Hinweis: Zu prüfen ist jedoch, ob die Information in Teilen gewährt werden kann (teilweise Stattgabe). Sollte dies der Fall sein, können Sie das **Muster Teilstattgabe** für die Beantwortung nutzen.

10) **Was muss ich beachten, wenn keine Informationen vorhanden sind?**

Antwort: Falls zu der Anfrage keine Informationen vorliegen, kann das von Z R zur Verfügung gestellte **Muster „Kein Information“** zur Beantwortung verwendet werden.

11) **Wie sind die IFG-Anträge in der Statistik zu erfassen?**

Antwort: Zum Ende jeden Kalenderjahres startet Z R eine hausinterne Abfrage zu den eingegangenen IFG-Anträgen, um diese im Anschluss ans BMI zu übermitteln. Für die Befüllung der Statistik ist der **Ausfüllhinweis** zu berücksichtigen. IFG-Anträge, die mangels Informationen abgelehnt werden, sind als sonstige Erledigungen in die Statistik einzupflegen.