



Sie sind hier: [Startseite](#) [Zentrale Dienste](#) [Informationsfreiheit](#) [Anwendungshinweise zum Informationsfreiheitsgesetz \(IFG\)](#)

Bundesministerium für Wirtschaft und Energie Z B 5 13000/015

Berlin, 02.02.2015 Hausruf: 79 00

Hausmitteilung 04 / 2015

Anwendungshinweise zum Informationsfreiheitsgesetz (IFG)

Die Bundesbeauftragte für den Datenschutz und die Informationsfreiheit (BfDI) hat die Ergebnisse ihres Beratungs- und Kontrollbesuchs im BMWi zur Bearbeitung von Anträgen nach dem IFG im Dezember 2014 vorgelegt.

Die BfDI gab folgende Hinweise von genereller Bedeutung für die Bearbeitung von IFG-Anträgen:

- **Prüfung aller einschlägigen Rechtsgrundlagen:** Die Anträge auf Informationszugang sind im Interesse der Bürgerfreundlichkeit auf alle evtl. einschlägigen Rechtsgrundlagen (**IFG, UIG** - Umweltinformationsgesetz -, **VIG** – Verbraucherinformationsgesetz) zu prüfen, auch wenn der Antragsteller selbst nicht alle Anspruchsgrundlagen ausdrücklich anspricht.
- **Bearbeitungsfristen:** Die Anfragen sind zügig hausintern dem zuständigen Fachreferat zuzuleiten. Die darin geforderten Informationen sind dem Antragsteller unverzüglich zugänglich zu machen. Eine schnellstmögliche Bearbeitung ist anzustreben; die Monatsfrist sollte nur in Ausnahmefällen ausgeschöpft werden. Wenn erkennbar ist, dass die Bearbeitung innerhalb der Monatsfrist nicht abgeschlossen werden kann (etwa bei Drittbeteiligungsverfahren nach § 8 IFG), soll der Antragsteller in einer Zwischennachricht (formlos) über die Gründe unterrichtet werden (auch um Untätigkeitsklagen zu vermeiden).
- **Informationen proaktiv bereitstellen:** Informationen, die einzelnen Bürgern auf Antrag übermittelt werden, sind möglicherweise von grundsätzlichem Interesse. Es könnte sich für Einzelthemen anbieten, diese Informationen auf den jeweiligen BMWi-Websites (proaktiv) für alle bereitzustellen.

Im Übrigen wird in diesem Zusammenhang noch einmal auf die Informationen zum Thema „Informationsfreiheit“ im Intranet verwiesen ([Zentrale Dienste/Informationsfreiheit](#)), insbesondere auf die Hausmitteilung 04/2006, die weiterhin eine umfassende Hilfestellung bei der Bearbeitung von IFG-Anträgen bietet.

Für Rückfragen stehen die Kolleg(inn)en von ZR zur Verfügung.

ZR – Hausruf: 6623

Im Auftrag

Herrmann

© BMWi - 2015



Sie sind hier: [Startseite](#) [Zentrale Dienste](#) [Informationsfreiheit](#) [Informationsfreiheitsgesetz](#)

Bundesministerium für Wirtschaft und Technologie Z A 5 - 00 20 02/2

Berlin, 08.03.2006 Hausruf: 78 19

Hausverfügung 10 / 2006

Informationsfreiheitsgesetz

1. Am 1.1.2006 ist das Informationsfreiheitsgesetz (IFG) in Kraft getreten. Danach hat jede/r gegenüber den Behörden des Bundes einen Anspruch auf Zugang zu amtlichen Informationen, ohne dass hierfür ein berechtigtes Interesse geltend gemacht werden muss. Das IFG geht damit weit über bisher bestehende Auskunftsregelungen hinaus und bedeutet eine Abkehr vom Grundsatz des allgemeinen Amtsgeheimnisses. Die zuständige Behörde muss die geforderten Informationen unverzüglich - ohne schuldhaftes Zögern - grundsätzlich innerhalb eines Monats zugänglich machen. In bestimmten Bereichen ist der Informationsanspruch ausgeschlossen, z.B. bei möglichen nachteiligen Auswirkungen auf die Kontroll- und Aufsichtsaufgaben der Wettbewerbs- und Regulierungsbehörden oder auf Maßnahmen zum Schutz vor unerlaubtem Außenverkehr, bei Verschlusssachen oder bei vorbereitendem Verwaltungshandeln. Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse dürfen nur mit Zustimmung des Betroffenen offengelegt werden.
2. Anfragen, die sichtlich keinen Rechtsanspruch geltend machen (z.B. Bürgeranfragen nach einer Informationsbroschüre oder der Fundstelle eines Gesetzes) unterfallen nicht dem IFG und sind wie bisher formlos zu beantworten.
3. Die Bearbeitung von Informationsersuchen nach dem IFG erfolgt durch das Referat, das entsprechend der fachlichen Zuständigkeit im Geschäftsverteilungsplan über die begehrten Informationen verfügt.
4. Das zuständige Referat hat dabei folgende Aufgaben wahrzunehmen:
 - Meldung des Eingangs an das Zentrale Rechtsreferat
 - Bearbeitung des Informationsanspruchs unter Beachtung der Belange des Schutzes amtlicher Informationen nach §§ 3 bis 6 IFG unter Beteiligung der zuständigen Organisationseinheiten, deren Belange berührt sind
 - Auskunftserteilung oder Gewährung von Akteneinsicht einschließlich der Bereitstellung von Informationen und im Bedarfsfall Herausgabe von Abschriften
 - Gebühren- und Auslagenerhebung nach der Informationsgebührenverordnung (IFG-GebV)
 - Führung des Widerspruchsverfahrens bei Antragsablehnung
5. Das Zentrale Rechtsreferat unterstützt die Fachreferate bei der Bearbeitung von Informationsersuchen nach dem IFG. Dabei bleiben die fachlichen Zuständigkeiten und somit die Verantwortung der Fachreferate zur Prüfung der Belange des Daten- und Geheimschutzes und gegebenenfalls zur Beschränkung des Informationsanspruches unberührt. Von jeder schriftlichen Anfrage nach dem IFG ist dem Zentralen Rechtsreferat eine Kopie zu übersenden. Dasselbe gilt für Bescheide nach dem IFG einschließlich etwaiger Zwischenbescheide. Im Falle einer Klage gegen einen Bescheid nach dem IFG gibt das Fachreferat den Vorgang an das Zentrale Rechtsreferat ab.
6. Nähere Hinweise zur Anwendung des IFG erfolgen durch gesonderte Hausmitteilung.

Z A 4 – 00 25 50 - Hausruf 6194, ZR Hausruf 7714

In Vertretung

Dr. Joachim Wuermeling



Sie sind hier: [Startseite](#) [Zentrale Dienste](#) [Informationsfreiheit](#) [Anwendungshinweise zum Informationsfreiheitsgesetz](#)

Bundesministerium für Wirtschaft und TechnologieZA5 00 20 02/1

Berlin, 10.03.2006Hausruf: 79 00

Hausmitteilung 04 / 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, die Wirtschafts- und Finanzaufsicht, laufende Gerichtsverfahren, die öffentliche Sicherheit, internationale Verhandlungen, behördliche Beratungen, Verschlussachen, Berufs- und besondere Amtsgeheimnisse – z. B. das Sozialgeheimnis –, 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. Der Anspruch des Verfahrensbeteiligten auf Akteneinsicht, § 29 VwVfG, besteht neben einem Anspruch nach dem IFG weiter fort.

6. Auskünfte sind 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. Die Bearbeitung der Anträge erfolgt durch das Fachreferat, das über die begehrten Informationen verfügt; es prüft insbesondere, ob fachliche Gründe vorliegen, die den Informationsanspruch ermöglichen, beschränken oder ausschließen. Gleichförmige Kostenentscheidungen sind sicherzustellen. Das zentrale Rechtsreferat steht den Fachreferaten wie auch sonst beratend zu Seite. Kommt es zum Rechtsstreit vor Gericht, gibt das jeweilige Fachreferat den Vorgang an das zentrale Rechtsreferat ab.

2. Die Bearbeitung der Anträge führt im Ergebnis regelmäßig zu Verwaltungsakten der Behörde (Gewährung oder Ablehnung z. B. einer Akteneinsicht, Kostenentscheidung). Akten zu Verfahren nach dem IFG sind gesondert zu führen; für jeden Antrag ist ein neuer Vorgang anzulegen. 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.

3. Von jeder schriftlichen Anfrage nach dem IFG ist dem zentralen Rechtsreferat eine Kopie zu übersenden. Dasselbe gilt für Bescheide nach dem IFG einschließlich etwaiger Zwischenbescheide.

4. 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.

5. 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.

III. Weitere Hinweise

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.

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; auf § 14 Abs. 3 Satz 3 GGO wird hingewiesen.

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 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.

Beliehene Projektträger des BMWi sind Behörden in diesem Sinne. Sie und nicht das BMWi sind daher Gegner eines Anspruchs auf Akteneinsicht nach dem IFG. Sie bearbeiten die Anträge in eigenem Namen und eigener Verantwortung. Die die Fachaufsicht führenden Referate sind gehalten zu prüfen, wie eine einheitliche Entscheidungspraxis des BMWi und der beliehenen Projektträger bei der Bescheidung von IFG-Anträgen sichergestellt werden kann (z.B. Pflicht zur Abstimmung mit BMWi vor Bescheidung). Dies gilt insbesondere hinsichtlich von Informationen, die aus Sicht des BMWi einem Ausnahmetatbestand unterfallen und nicht zugänglich gemacht werden können und folglich auch von beliehenen Projektträgern nicht offenbart werden sollten.

Nicht-beliehene Projektträger des BMWi sind keine Behörden i.S.d. IFG. Das BMWi bedient sich aber der nicht-beliehenen Projektträger zur Erfüllung seiner öffentlich-rechtlichen Aufgaben. Gem. § 1 Abs. 1 S. 3 sind daher auch Informationen einsehbar, die sich bei den nicht-beliehenen Projektträgern befinden. Der Antrag auf Informationszugang ist in diesem Fall gem. § 7 Abs. 1 S. 2 an das BMWi zu richten. Nur das BMWi als Behörde kann eine Entscheidung nach dem IFG treffen.

Nicht-beliehene Mandatare des Bundes sind ebenfalls keine Behörden i.S.d. IFG. Informationen, die sich bei den Mandataren befinden, sind aber wiederum gem. § 1 Abs. 1 Satz 3 einsehbar. Der Antrag auf Informationszugang ist auch in diesem Fall gem. § 7 Abs. 1 Satz 2 an das BMWi zu richten. Der Zugang zu solchen Informationen, die nur den **internen Bereich** der Mandatare betreffen, kann verwehrt werden. Zu denken ist hier z.B. an Informationen/Unterlagen, die die innere Struktur des Mandatarkonsortiums betreffen.

Beratende Gremien, die nicht Teil einer Behörde sind, sind nicht zur Information verpflichtet. 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 beigezogenen Unterlagen sind gem. § 3 Nr. 5 nicht nach dem IFG zugänglich.

Wird die unzuständige Behörde angegangen, 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 gegebenenfalls ein Vorschuss bis zur Höhe der voraussichtlich entstehenden Kosten nach § 16 VwKostG zu erheben.

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 (einschließlich 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 Verschlusssache 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), 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).

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 Aktenausügen, die nur als Papierkopie und nicht elektronisch vorhanden sind, bietet sich weiter eine Übersendung auf Papier an.

c) Die Behörde ist nicht verpflichtet, bei ihr nicht vorhandene Information zu beschaffen. Ebenso wenig muss sie Information 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 Kopierer – sind im Einzelfall zur Verfügung zu stellen (s. oben II.5).

g) Kosten des Informationszugangs sind zu prüfen und gegebenenfalls zu bescheiden, soweit die angefallenen Kosten den Aufwand rechtfertigen. Einzelheiten ergeben sich aus § 10 in Verbindung mit der Informationsgebührenverordnung (IFGGebV) des Bundesministeriums des Innern vom 2. Januar 2006, die mit Wirkung zum 1. Januar 2006 in Kraft getreten ist (BGBl. I S. 6). Um gleichmäßige Kostenentscheidungen zu gewährleisten, sind Zeitaufwand, besondere Schwierigkeiten bei der Bearbeitung und Materialaufwand festzuhalten. Aus der Begründung zu § 10 ergibt sich, dass bei Ablehnung oder Zurücknahme eines Antrags keine Gebühren erhoben werden. In anderen Fällen werden Informationen unter Ausschluss geschützter Teile gegeben werden können; dann sind Gebühren unter Berücksichtigung des gesamten Verwaltungsaufwandes zu erheben.

Innerhalb der Rahmensätze sind die Gebühren so zu bemessen, dass in der Regel das geschätzte Gebührenaufkommen den auf die Amtshandlungen entfallenden durchschnittlichen Personal- und Sachaufwand für den betreffenden Verwaltungszweig deckt. Die Gebühr darf nicht vom Informationszugang abschrecken. Für die Berechnung sind die durchschnittlichen Personalkostensätze einschließlich sonstiger Personalgemeinkosten der jeweiligen Laufbahngruppe zu verwenden. Diese sind auf der Internetseite des Bundesministeriums der Finanzen unter www.bundesfinanzministerium.de veröffentlicht und über den Suchbegriff „Personalkostensätze“ zu finden.

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. Auf § 16 VwKostG (Möglichkeit, Vorschusszahlung zu verlangen) wird hingewiesen.

h) 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.

10. Wie ist zu verfahren, wenn sich der Antragsteller gegen einen ablehnenden Verwaltungsakt an den Informationsfreiheits-Beauftragten wendet?

Argumente des Informationsfreiheits-Beauftragten, welche für eine Entscheidung sprechen, die von der der Behörde abweicht, sind zu prüfen. Der Informationsfreiheits-Beauftragte 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 Informationsfreiheits-Beauftragten 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 Aktenplänen sollen es dem Bürger erleichtern, sich einen Überblick der vorhandenen Informationen zu verschaffen.

Z R – 3930, Hausruf 7714

Im Auftrag

Renner

© BMWi - 2015

Hinweise zur Zustellung von Widerspruchsbescheiden

Ein Widerspruchsbescheid ist gem. § 73 Abs.3 Satz 2 Verwaltungsgerichtsordnung (VwGO) förmlich zuzustellen nach den Vorschriften des Verwaltungszustellungsgesetzes (VwZG). Die Behörde hat gem. § 2 Abs. 3 VwZG grundsätzlich die Wahl zwischen den einzelnen Zustellungsarten. Aus Gründen der Beweislast ist die Zustellung mittels **Postzustellungsurkunde (PZU)** gem. § 3 VwZG zu bevorzugen.

Die Zustellung per PZU ist derzeit die einzige Möglichkeit, den Zugang beim Empfänger rechtssicher und dauerhaft beweisen zu können. Alle anderen Zustellungsarten weisen Beweisrisiken hinsichtlich des Zugangs auf (Einwurfeinschreiben) bzw. haben lediglich eingeschränkte Beweiskraft hinsichtlich des Inhaltes der zugestellten Sendung (Übergabeeinschreiben, Einschreiben mit Rückschein).

Woher bekomme ich eine PZU:

- Das Formular der PZU ist in der Poststelle des BMWi erhältlich
 - Die PZU besteht aus
 1. einem inneren Umschlag („förmliche Zustellung“),
 2. einem äußeren Zustellungsumschlag
 3. einem Formular (der Zustellungsurkunde)

Wie ist die PZU auszufüllen und abzusenden?:

1. Innerer Umschlag:
 - a) Weitersendung innerhalb des Inlands ankreuzen
 - b) Angaben zum Absender (Stempel BMWi)
 - c) vollständige Anschrift des Empfängers
 - ungenaue oder zweifelhafte Empfängerbezeichnungen sind zu vermeiden
 - d) Aktenzeichen ergänzen
 - Das Aktenzeichen muss mit dem im Briefkopf des Widerspruchbescheides sowie dem auf der Zustellungsurkunde vermerkten Aktenzeichen übereinstimmen.
 - Sind mehrere Schreiben mit verschiedenen Aktenzeichen Gegenstand des Postzustellungsauftrages, sind alle maßgeblichen Aktenzeichen aufzunehmen.

- Dem Aktenzeichen des Widerspruchsbescheides ist die Referatsbezeichnung voranzustellen. Nur so kann später eine problemlose Zuordnung des Rücklaufes der PZU sichergestellt werden.

2. Äußerer Umschlag:

- a) Angaben zum Absender (Stempel BMWi)
- b) Anzahl der Postzustellungsaufträge vermerken
- c) Adresse des Zustellstützpunktes ergänzen
 - Postleitzahl (PLZ) und Ort des Zustellstützpunktes entsprechen hierbei der PLZ und dem Ort aus der Anschrift des Empfängers

3. Zustellungsurkunde:

- Das Formular ist in unauslöschbarer Schrift (Kuli) auszufüllen
- a) Aktenzeichen ergänzen (Punkt 1.1)
 - Das Aktenzeichen muss mit dem im Briefkopf des Widerspruchsbescheides sowie dem inneren Umschlag vermerkten Aktenzeichen übereinstimmen.
 - Sind mehrere Schreiben mit verschiedenen Aktenzeichen Gegenstand des Postzustellungsauftrages, sind alle maßgeblichen Aktenzeichen aufzunehmen.
- b) Zustellanschrift des Adressaten ergänzen (Punkt 1.3)
- c) Weiterversendung innerhalb des Inlands (Punkt 1.7) ankreuzen.
- d) Rücksendeanschrift des BMWi im unteren Teil des Formulars angeben

4. Die vollständig ausgefüllte PZU ist an die Poststelle weiterzuleiten und wird dort frankiert und abgesandt.

Wie ist mit dem Rücklauf der PZU umzugehen?:

- Die Zustellung des Schriftstückes wird vom Postbediensteten auf der Zustellungsurkunde bestätigt und diese an den Auftraggeber (BMWi) zurückgesandt.
 - Die Zustellungsurkunde ist zu den Akten zu nehmen.

Sonderfall Zustellung von Widerspruchsbescheiden im Ausland:

Bei Fragen zur Zustellung im Ausland sollte vorab Kontakt mit Referat ZR aufgenommen werden.