

Leitfaden zur Bearbeitung von Anträgen nach dem Informationsfreiheitsgesetz im BMZ

Inhaltsverzeichnis

I.	HINTERGRUND	3
II.	ORGANISATORISCHER ABLAUF BEI DER BEARBEITUNG EINES IFG-ANTRAGES	4
1.	Erste Woche	4
1.1	Eingang eines Antrags – Fristbeginn!	4
1.2	Ist es überhaupt ein IFG-Antrag? Wer ist zuständig?	4
1.3	Formerfordernisse und nicht zu bearbeitende Anträge	5
1.4	Erfassung des Antrags durch Z 14	6
1.5	Weiterleitung des Antrags an das inhaltlich federführend zuständige Fachreferat	6
2.	Zweite/Dritte Woche: Bearbeitung durch das Fachreferat	7
2.1	Erste Bewertung des Antrags: Konkretisierung / Kostenschätzung	7
2.2	Zusammenstellung der Dokumente	7
2.3	Prüfung, ob eine Drittbeteiligung erforderlich ist	9
2.4	Prüfung, ob Ausnahmegründe vorliegen	10
2.5	Antwortbeitrag für den IFG-Bescheid und Übersendung an Referat Z 14	11
2.6	Ermittlung des Arbeitsaufwands durch das Fachreferat	11
3.	Vierte Woche	12
3.1.	Vorbereitung des Bescheids durch Z 14	12
3.2.	Gebührenfestsetzung durch Z 14	12
3.3.	Letztmalige Abstimmung und Versenden des Bescheids	13
3.4.	Zahlungseingang	13
3.5.	Vorschusszahlung	13
4.	Sonderfall: Akteneinsicht	14
III.	RECHTSMITTELVERFAHREN	15
1.	Widerspruchverfahren	15
2.	Klageverfahren	15
IV.	BETEILIGUNG DER BFDI	15
ANHANG I:	ANLEITUNG ZUR SCHWÄRZUNG IN PDF-DATEIEN	17
ANHANG II:	MUSTERSCHREIBEN ZUR DRITTBETEILIGUNG	19
ANHANG III:	MUSTERENTWURF VERPFLICHTUNGSERKLÄRUNG	20

ANHANG IV: AUSNAHMETATBESTÄNDE NACH DEM IFG	21
1. Schutz öffentlicher Interessen (§§ 3 u. 4 IFG)	21
2. Schutz privater Interessen (§§ 5 u. 6 IFG)	24
ANHANG V: IFG	25

I. Hintergrund

Nach dem Informationsfreiheitsgesetz (IFG) hat jede/r Bürger/in und jede juristische Person des Privatrechts unabhängig von Staatsangehörigkeit und Wohnsitz und ohne eigene Betroffenheit Anspruch auf freien Zugang zu amtlichen Informationen der Bundesbehörden. Ziel des IFG ist es, die Bürgerbeteiligung zu fördern und das Vertrauen zwischen Staat und Bürger/innen zu stärken. Verwaltungshandeln soll transparenter und nachvollziehbarer gestaltet werden.

Inhaltlich und zeitlich umfangreiche IFG-Anträge können jede Arbeitseinheit treffen und erfordern einen hohen zeitlichen und personellen Bearbeitungsaufwand. Dies v.a. vor dem Hintergrund, dass IFG-Anträge in der Regel innerhalb einer Frist von einem Monat beschieden werden müssen. Um dies zu gewährleisten, bedarf es einer optimalen Zusammenarbeit zwischen dem koordinierenden Referat Z 14 und dem inhaltlich federführend zuständigen Fachreferat.

Die folgende Handreichung leitet Schritt für Schritt durch das Verfahren und gibt konkrete Hilfestellungen und Hinweise zur Bearbeitung eines IFG-Antrags. Den vollständigen Gesetzestext des IFG finden Sie in Anhang V. Für weitergehende Fragen zur Bearbeitung wenden Sie sich bitte an die Funktionsadresse IFG@bmz.bund.de.

II. Organisatorischer Ablauf bei der Bearbeitung eines IFG-Antrages

1. Erste Woche

1.1 Eingang eines Antrags – Fristbeginn!

- Eingang eines IFG Antrags im BMZ in schriftlicher oder elektronischer Form.
- In der Regel gehen IFG-Anträge über die Funktionsadresse IFG@bmz.bund.de bei Referat Z14 ein. Sollte ausnahmsweise ein IFG-Antrag in einem anderen Referat eingehen, leitet dieses Referat den Antrag umgehend an Referat Z 14 weiter.
- **Achtung:** Eingang des Antrags ist maßgeblich für die ab diesem Zeitpunkt laufende Regelbearbeitungsfrist von **einem** Monat. Eine Ausnahme besteht nur bei Drittbeteiligung (1.2.2).

1.2 Ist es überhaupt ein IFG-Antrag? Wer ist zuständig?

Z 14 prüft, ob es sich um einen IFG-Antrag handelt:

- Ein **IFG-Antrag** liegt vor, wenn sich Antragsteller (natürliche oder juristische Person des Privatrechts, kann auch die Presse sein)
 - auf das IFG beruft oder Zugang zu amtlichen Informationen (Auszüge aus Akten) wünscht, oder
 - die Frage deutlichen Aktenbezug aufweist
 - und die Information dem BMZ vorliegt.

Von dem Informationsrecht erfasst sind grundsätzlich **alle** in DOMEA abgelegten Dateien.

- Ein IFG-Antrag liegt nicht vor, wenn
 - die Information dem BMZ nicht vorliegt (keine Ermittlungspflicht), außer die Information befindet sich noch im Zwischenarchiv, oder
 - die Anfrage ersichtlich keinen Aktenbezug aufweist, z. B. Frage nach einer Informationsbroschüre oder
 - der Antragsteller darum bittet, bestimmte Informationen zusammenzustellen, zu ermitteln oder zu beschaffen (z.B. Erstellung von Übersichten, Datenanalysen etc).
- Wenn der Antrag auf das IFG gestützt wird, aber nicht unter dieses fällt, kann der Antrag in eine allgemeine **Bürgeranfrage** umgedeutet werden und eine einfache (kostenlose) Auskunft erteilt werden. Dies kann der Fall sein, weil die entsprechende Information ermittelt werden müsste oder weil es sich um eine reine Informationsfrage handelt, z.B. zum Stand eines Entwicklungsvorhabens oder zu entwicklungspolitischen Positionen des BMZ. In diesen Fällen leitet Referat Z 14 die Anfrage an das für Bürgerkommunikation zuständige Referat weiter. Dann ergeht gegenüber dem Antragsteller kein (ablehnender) Bescheid. Deshalb sollte ihm zusätzlich die ggf. kostenpflichtige formelle Bescheidung nach dem IFG angeboten werden. Nur dann kann der Antragsteller Rechtsmittel einlegen. Musterformulierung für die Umdeutung als Bürgeranfrage und Angebot der Bescheidung nach dem IFG: „Ihren Antrag unter Berufung auf das Informationsfreiheitsgesetz (IFG) werte ich als eine auf Sachauskunft gerichtete Bürgeranfrage, die im Folgenden beantwortet wird. Sofern Sie dies wünschen, erhalten Sie aber auch gerne einen

förmlichen, unter Umständen kostenpflichtigen Bescheid nach dem IFG, der auch die Möglichkeit eröffnet Rechtsmittel einzulegen.“

- **Anfragen von Pressevertretern**, die nicht konkret auf das IFG Bezug nehmen, werden an das Pressereferat abgegeben und als Presseanfrage behandelt.
- **Antrag auf Akteneinsicht nach § 29 VwVfG** liegt vor, wenn für die Beteiligten die Kenntnis des Akteninhalts zur Geltendmachung oder Verteidigung ihrer rechtlichen Interessen erforderlich ist.

1.3 Formerfordernisse und nicht zu bearbeitende Anträge

- **Form:**
Grundsätzlich können IFG-Anträge formlos gestellt werden,. Sie müssen nur als IFG-Anträge zu erkennen sein. Spätestens, wenn sich abzeichnet, dass der Bescheid gebührenpflichtig sein wird, muss der Antragssteller zudem eine zustellungsfähige Postadresse angeben. Sofern eine Postadresse fehlt, wird Z 14 versuchen, diese zu ermitteln (z. B. durch Nachfrage beim Antragsteller). Anderenfalls können nicht gezahlte Gebühren im Nachhinein nicht eingetrieben werden. Falls bei elektronischen Anfragen Zweifel an der Identität des Antragstellers bestehen, ist auf den Postweg zu verweisen.
- **Antragsbegründung:**
Grundsätzlich muss ein IFG-Antrag nicht begründet werden. Wenn durch den Antrag jedoch Daten Dritter (§ 2 Nr. 2 IFG, siehe unten 1.2.2.1.2.) betroffen sind, ist gemäß § 7 Abs. 1 Satz 3 IFG eine Begründung durch den Antragsteller erforderlich. Z 14 kann diese Begründung vor Beginn der inhaltlichen Bearbeitung des Antrags vom Antragsteller einfordern.
- **Ablehnungsmöglichkeiten:**
In engen Grenzen ist die Ablehnung eines Antrags möglich.
 - Gemäß **§ 9 Abs. 3 IFG** kann ein IFG-Antrag abgelehnt werden, wenn es für den Antragsteller **zumutbar** ist, sich die Information aus **allgemein zugänglichen Quellen** zu beschaffen, bzw. die Information sogar schon bei ihm vorhanden ist. Zu diesen Quellen gehören vor allem Informationen, die im Internet allgemein zugänglich sind (z.B. auf der Homepage des BMZ) oder in Gesetzes- oder Veröffentlichungsblättern bekannt gegeben wurden oder der Fachliteratur zu entnehmen sind.
 - **Rechtsmissbräuchliche Anträge** können nach der Gesetzesbegründung des IFG aufgrund ungeschriebener Grundsätze des Allgemeinen Verwaltungsrechts abgewehrt werden, Dazu zählen insbesondere Anträge, die auf **Verfahrensverzögerungen** oder **offensichtlich** auf eine (teilweise) **Blockierung** der **Verwaltungsarbeit** abzielen.

1.4 Erfassung des Antrags durch Z 14

Z 14 erfasst den Antrag in der Statistik zur Übersicht über den Verfahrensstand aller IFG-Anträge.

Z 14 versendet eine **Eingangsbestätigung** an den Antragsteller und weist ihn auf das grundsätzlich bestehende Kostenrisiko hin. Die Bearbeitung des Antrags ist gemäß § 10 Abs. 1 IFG grundsätzlich gebührenpflichtig. Die Höchstgebühr beträgt 500 €.

1.5 Weiterleitung des Antrags an das inhaltlich federführend zuständige Fachreferat

Referat Z 14 leitet den Antrag an das inhaltlich federführend zuständige Fachreferat weiter. Das federführend zuständige Fachreferat kann weitere Referate hinzuziehen, wenn und soweit dies für die Bearbeitung des Antrags erforderlich ist.

2. Zweite/Dritte Woche: Bearbeitung durch das Fachreferat

Das federführend zuständige Fachreferat

- stellt die amtlichen Dokumente zusammen, die für die Beantwortung des IFG-Antrags erforderlich sind (2.2);
- falls erforderlich: beteiligt Dritte (2.3);
- prüft, ob dem Informationsanspruch stattgegeben werden kann, oder ob (teilweise) Ausnahmetatbestände entgegenstehen; bei teilweiser Herausgabe: schwärzt die nicht herauszugebenden Textpassagen und begründet das Vorliegen eines oder auch mehrerer Ausnahmetatbestände substantiiert (2.4);
- übermittelt Referat Z 14 die herauszugebenden Dokumente sowie einen übernahmefähigen Antwortbeitrag für den IFG-Bescheid (2.5);
- informiert Referat Z 14 über den Bearbeitungsaufwand (2.6).

Das Fachreferat kennzeichnet auf der Sachakte, **dass und in welchem Umfang eine Einsicht nach dem IFG erfolgt ist.**

2.1 Erste Bewertung des Antrags: Konkretisierung / Kostenschätzung

Sobald sich das Fachreferat einen Überblick über den Umfang der zu prüfenden und ggf. herauszugebenden Dokumente verschafft hat, schätzt es den voraussichtlich entstehenden Arbeitsaufwand (zur Orientierung siehe 2.6.) und teilt diesen Z 14 mit. Etwas anderes gilt nur, wenn der Antrag vollständig abzulehnen ist, da abzulehnende Anträge gebührenfrei ergehen. Z 14 informiert sodann den Antragsteller über die voraussichtlich entstehenden Kosten und fragt, ob der Antrag trotz des Kostenrisikos aufrechterhalten werden soll. Dabei weist Z 14 den Antragsteller darauf hin, dass bis zu seiner Rückmeldung keine inhaltliche Bearbeitung erfolgen wird.

2.2 Zusammenstellung der Dokumente

- Erfasst werden grundsätzlich alle in Akten vorhandenen Informationen. Einschränkungen bestehen in Bezug auf Verschlussachen und Personalakten.
- Entscheidend ist, ob der Inhalt des Dokuments mit amtlicher Tätigkeit zusammenhängt. Bei der Behandlung von Sachthemen ist dies regemäßig zu bejahen. Auch E-Mails können amtliche Informationen darstellen.
- **Akten, die sich bereits im Bundesarchiv befinden**, sind nicht in die Prüfung mit einzubeziehen, da sie nicht mehr der Verfügungsbefugnis des BMZ unterliegen. Für die Herausgabe von Archivgut ist das Bundesarchiv nach dem Bundesarchivgesetz zuständig. Dies umfasst Schriftgut (auch elektronisch gespeichertes), für das die Aufbewahrungsfrist abgelaufen ist und das endgültig an das Bundesarchiv abgegeben wurde. Anderes gilt jedoch für Schriftgut, das innerhalb der Aufbewahrungsfrist im **Zwischenarchiv** des Bundesarchivs gelagert ist. Dieses unterliegt noch der

Verfügungsbefugnis des BMZ und muss daher mit gesichtet, ggf. geschwärzt und herausgegeben werden.

- **Unterlagen des Bundesrechnungshofs (BRH)** sind nicht herauszugeben. Das IFG ist diesbezüglich nicht einschlägig.
- Bei **Unterlagen an und von Ausschüssen des Deutschen Bundestages** ist zu differenzieren:
 - Vorbereitende Unterlagen des BMZ für Ausschusssitzungen des Bundestages oder an Ausschüsse übersandte Stellungnahmen und Unterlagen sind amtliche Informationen im Sinne des IFG und grundsätzlich herauszugeben, wenn nicht im Einzelfall ein Ausnahmetatbestand vorliegt.
 - Für Unterlagen, die von Bundestagsausschüssen dem BMZ übersandt wurden, ist die Sachlage anders. Die Ausschüsse sind keine zur Herausgabe von Unterlagen verpflichteten Behörden im Sinne des IFG. Die Verfügungsbefugnis über die Unterlagen liegt daher dort. Eine Herausgabe ohne deren Zustimmung oder gar gegen ihren Willen soll grundsätzlich nicht erfolgen. Gegebenenfalls ist die Stellungnahme des entsprechenden Ausschusses zur Herausgabe einzuholen.
- **Unterlagen, die aktuelle, nicht abgeschlossene Gesetzgebungsverfahren der Bundesregierung umfassen**, sind amtliche Unterlagen im Sinne des IFG.
 - Als Ausnahmetatbestand zum Informationszugang kommen jedoch insbesondere die Regelungen des § 4 (Schutz des behördlichen Entscheidungsprozesses) und § 3 Nr. 3b (Beeinträchtigung der Beratungen von Behörden) in Betracht.
 - Inwieweit daneben noch der ungeschriebene Ausnahmetatbestand des Kernbereichs exekutiver Eigenverantwortung Anwendung finden kann, ist rechtlich umstritten. Eine erforderliche Ablehnung sollte daher nur bei Vorliegen der im IFG genannten Ausnahmetatbestände erfolgen.
- Bezüglich **Unterlagen anderer Behörden** (z.B. Bundesressorts, Landesbehörden) gilt Folgendes:
 - Nach § 7 Abs. 1 IFG entscheidet die Behörde über einen IFG-Antrag, die zur Verfügung über die begehrte Information berechtigt ist. Verfügungsberechtigt ist die Behörde über selbst erhobene Informationen. Bei nicht selbst erhobenen Informationen kann sie das Verfügungsrecht kraft Gesetzes oder Vereinbarung haben (z. B. bei Gesetzgebungsvorhaben besteht die Vereinbarung, dass das federführende Ressort über die Stellungnahmen der beteiligten Ressorts Verfügungsbefugt ist). Im Zweifelsfall sollte Kontakt mit dem Ressort aufgenommen werden oder der Antragsteller an das Ressort verwiesen werden.
 - Bei Daten von Bearbeitern **anderer Behörden**, z.B. im Schreiben einer Landesbehörde an das BMZ entscheidet die Landesbehörde im Rahmen ihrer Beteiligung eigenständig, ob sie ihre amtliche Information mit den Bearbeiterdaten herausgibt.
 - Dabei ist zu beachten, dass die beteiligte Behörde die Schwärzung der Informationen begründen muss (erheblicher Mehraufwand).

- **Umgang mit in den Akten enthaltenen, nicht relevanten Informationen:**

Es kann vorkommen, dass in einer Akte Dokumente enthalten sind, die nicht in den Sachzusammenhang gehören oder nicht der Vollständigkeit oder Nachvollziehbarkeit des Schriftgutes in dem jeweiligen Sachzusammenhang dienen (d.h. es ist kein aktenrelevantes Schriftgut). Dieses kann in den zutreffenden Vorgang übergeleitet oder ggf. aus den Akten herausgenommen werden und gehört dann nicht zum aktenrelevanten Inhalt, der vom IFG Antrag erfasst ist. Eine Entfernung von Akteninhalten, deren Herausgabe nach IFG nicht gewünscht ist, die aber aktenrelevant sind, wäre dagegen **rechtsmissbräuchlich**.

2.3 Prüfung, ob eine Drittbeteiligung erforderlich ist

Das zuständige Fachreferat prüft, ob eine **Drittbeteiligung** nötig ist. Dritte sind gemäß § 8 IFG immer zu beteiligen, wenn der Antrag personenbezogene Daten, geistiges Eigentum, Betriebs- oder Geschäftsgeheimnisse Dritter umfasst (z.B. von Durchführungsorganisationen, Zuwendungsempfängern, sonstigen Partnerorganisationen).

In diesem Fall informiert das Fachreferat umgehend Referat Z 14.

- Z 14 informiert den Antragsteller darüber, dass ein Drittbeteiligungsverfahren zeit- und kostenaufwändig ist und der Antragsteller diese Kosten grundsätzlich zu tragen hat. Z 14 fragt den Antragsteller, ob er mit einer Schwärzung sämtlicher Daten Dritter einverstanden ist, um ein Drittbeteiligungsverfahren zu vermeiden.
- Stimmt der Antragsteller dem zu, schwärzt das Fachreferat alle Daten Dritter.
- Stimmt der Antragsteller nicht zu, übersendet das Fachreferat die betroffenen Passagen aus Dokumenten an die betroffenen Dritten und bittet diese um Prüfung, welche Daten herausgegeben werden dürfen und der Herausgabe welcher Daten schutzbedürftige Belange im Sinne des IFG entgegenstehen. Ein Musterschreiben zur Drittbeteiligung findet sich in **Anhang II**. Dabei ist zu beachten, dass durch die Übersendung der Dokumente an den Dritten keine anderen Interessen verletzt werden. D.h. die für die Drittbeteiligung nicht relevanten Passagen sind zu schwärzen.
- Wenn Dritte zu beteiligen sind, gilt die Monatsfrist nicht. Dennoch müssen alle Beteiligten eine zügige Abwicklung fördern. Daher ist dem Dritten eine Frist von höchstens einem Monat zu setzen.
- Stimmt der Dritte dem Informationszugang schriftlich zu, so ist die Information offen zu legen. Stimmt der Dritte nicht zu, muss das Fachreferat gemäß § 5 IFG abwägen zwischen dem Interesse des Antragstellers / der Antragstellerin an der Information und dem Interesse des Dritten am Ausschluss des Informationszugangs. Dazu muss der/die Antragsteller/in begründen, warum gerade diese spezielle Information (z.B. ein bestimmter Name) für ihn/sie von besonderer Bedeutung ist. Besondere Arten personenbezogener Daten gemäß § 3 Abs. 9 Bundesdatenschutzgesetz (rassische, ethnische Herkunft, politische Meinung, religiöse oder philosophische Überzeugung, Gewerkschaftszugehörigkeit, Gesundheit, Sexualleben) dürfen nur mit Einwilligung des Dritten übermittelt werden; hier findet keine Interessensabwägung statt. In diesen Fällen verlangt das Fachreferat von dem/der Antragsteller/in die Abgabe einer **Verpflichtungserklärung** zum Schutz der Daten Dritter (Muster in **Anhang III**).

- Das Fachreferat teilt dem Dritten seine abschließende Entscheidung über den Umgang mit den Daten des Dritten gemäß § 8 Abs 2 IFG schriftlich mit. Erst wenn diese Entscheidung bestandskräftig geworden ist und seit der Bekanntgabe der Anordnung an den Dritten zwei Wochen verstrichen sind, dürfen die Informationen dem/der Antragsteller/in zugänglich gemacht werden.
- Die Antwort des Dritten ist im Antwortbeitrag des zuständigen Fachreferats an Referat Z 14 zu berücksichtigen.

2.4 Prüfung, ob Ausnahmegründe vorliegen

Das inhaltlich zuständige Fachreferat prüft, ob die Dokumente vollständig herauszugeben sind oder ob Ausnahmegründe des IFG den Informationsanspruch einschränken.

Derartige Ausnahmegründe sieht das IFG vor zum Schutz von besonderen öffentlichen Belangen, des behördlichen Entscheidungsprozesses, von personenbezogener Daten, des geistigen Eigentums und von Betriebs- oder Geschäftsgeheimnissen (§§ 3 – 6 IFG). Zu den ungeschriebenen Hinderungsgründen gehört der Schutz des Kernbereichs exekutiver Eigenverantwortung. Einen **detaillierten Überblick über die Ausnahmetatbestände** bietet **Anhang IV**.

Ist ein Ausnahmetatbestand erfüllt, besteht ein Anspruch auf Informationszugang nur zum Teil oder gar nicht. Dann sind die nicht dem Zugang offen stehenden Informationen (Wörter, Textpassagen) durch das inhaltlich zuständige Fachreferat unkenntlich zu machen (d.h. zu schwärzen) oder auszusortieren. Für jede geschwärzte Textpassage bzw. jedes aussortierte Dokument ist der jeweils einschlägige Paragraph des IFG anzugeben und unter Berücksichtigung der jeweiligen Einzelfallumstände zu begründen.

Die Prüfung, ob Ausnahmetatbestände nach dem IFG einschlägig sind, ist mit höchstmöglicher Gründlichkeit vorzunehmen.

Wie das Schwärzen in technischer Hinsicht funktioniert, wird für Dokumente, die in elektronischer Form vorliegen, in **Anhang I** erklärt.

Dokumente, die nur in Papierform vorliegen, sollten eingescannt werden. Die Schwärzung erfolgt dann wie in Anhang I erläutert.

Nur in Ausnahmefällen kann in der Papierfassung geschwärzt werden. Dies ist deutlich zeitaufwendiger und kostenintensiver (Kopierkosten, Papierverbrauch) und sollte daher vermieden werden:

- Das Fachreferat erstellt dazu von jedem Dokument zwei Kopien. In der einen Kopie werden die zu schwärzenden Passagen farbig markiert oder unterstrichen. Diese Version wird bei den Akten behalten, um im Falle eines etwaigen Widerspruchs- oder Klageverfahrens leichter nachvollziehen zu können, welche Inhalte geschwärzt wurden.
- In der anderen Kopie werden die geschützten Passagen mit schwarzem Stift vollständig unkenntlich gemacht. An jede geschwärzte Textstelle ist ein Hinweis anzubringen mit der Ausnahmegründe des IFG, auf die sich die Schwärzung stützt.

- Geschwärzte Kopien sind danach noch einmal zu kopieren und diese Kopien herauszugeben oder besser: einzuscannen und elektronisch herauszugeben.

Das zuständige Fachreferat stellt sicher, dass in ihrem IFG-Vorgang nachvollziehbar ist, zu welchen Informationen der Antragsteller Zugang hatte.

Das Aktenzeichen darf nicht geschwärzt werden. Auch Aktenvermerke und Randnotizen unterliegen dem IFG und sind daher grundsätzlich mit herauszugeben, sofern für die betroffene Notiz kein eigener Schwärzungsgrund besteht.

2.5 Antwortbeitrag für den IFG-Bescheid und Übersendung an Referat Z 14

- Das Fachreferat erstellt einen Antwortbeitrag, der von Referat Z 14 in den IFG-Bescheid einkopiert werden kann. Bei einem Auskunft gewährenden Bescheid sind sämtliche relevanten Informationen darzustellen. Bei (teilweise) ablehnenden Bescheiden sind die wesentlichen Ausnahmetatbestände des IFG zu nennen, auf die die (teilweise) Ablehnung der Herausgabe gestützt wird und zu begründen, warum diese im Einzelfall erfüllt sind.
- Das IFG sieht drei Arten des Informationszugangs vor: Auskunftserteilung, Akteneinsicht und die Übersendung von Kopien. In welcher Form dem/der Antragsteller/in Informationszugang gewährt wird, entscheidet das BMZ nach pflichtgemäßem Ermessen. Dem Wunsch des Antragstellers/der Antragstellerin soll dabei soweit möglich Rechnung getragen werden. Der/die Antragsteller/in hat jedoch keinen Anspruch auf eine bestimmte Form der Herausgabe. Abgelehnt werden kann der Wunsch beispielsweise, wenn der beantragte Informationszugang einen deutlich höheren Verwaltungsaufwand mit sich bringt.
- Wird der Antrag elektronisch gestellt, erfolgt in der Regel die Herausgabe der Information auch in elektronischer Form. Daher übermittelt das Fachreferat an Referat Z 14 alle herauszugebenen (ggf. teilweise geschwärzten) Dokumente in elektronischer Form.
- Sind umfangreiche Unterlagen in elektronischer Form herauszugeben, ist durch das zuständige Fachreferat die Erstellung eines entsprechenden Datenträgers zur Weitergabe an den Antragsteller und einer Kopie davon zum Verbleib im Fachreferat zu veranlassen.

2.6 Ermittlung des Arbeitsaufwands durch das Fachreferat

Nach inhaltlicher Bearbeitung ermittelt das Fachreferat, welcher Verwaltungsaufwand aufgeschlüsselt nach Laufbahngruppen tatsächlich entstanden ist und teilt das Ergebnis Z 14 zur Gebührenerhebung mit.

Keine Gebühren entstehen nur bei vollständiger Ablehnung des Informationszugangs sowie bei einfachen Auskünften, die keinen hohen Verwaltungsaufwand erfordern (Personalaufwand bis zu 30 Minuten).

Beim Arbeitsaufwand ist Folgendes zu berücksichtigen:

- Aktenrecherche

- Sichtung und Prüfung der Unterlagen auf Grundlage des IFG (ausgehend von der Bearbeitung durch einen bereits mit der fachlichen Materie und dem IFG vertrauten Mitarbeiter)
- Fertigung des Auskunftstextes (Antwortbeitrag)
- Zusammenstellen der Unterlagen
- Beteiligung Dritter
- Schwärzung von Unterlagen

Nicht zu berücksichtigen sind:

- Referatsinterne Besprechungen
- Leitungsvorlagen
- Ausführliche Literaturrecherchen zum Umfang der Ausnahmegründe (Rechtsprechung, Kommentare)
- Rücksprachen/Abstimmungen mit Referat Z 14
- Mitzeichnungsverfahren
- Erhöhter Aufwand, der durch einen Bearbeiterwechsel, mangelhafte eigene Organisation oder schlechte Auffindbarkeit der Information entstanden ist
- Mehraufwand, der durch das Anfordern der Information aus dem **Zwischenarchiv** entstanden ist

Der Arbeitsaufwand ist vom zuständigen Fachreferat schlüssig zu begründen.

Die getätigten Arbeitsschritte sind so konkret wie möglich zu bezeichnen. Je höher der Bearbeitungsaufwand, desto ausführlicher ist dieser von den beteiligten Referaten zu beschreiben (z.B. auch Anzahl der zu prüfenden Ordner, Dokumente und Seiten).

Die beteiligten Fachreferate leiten zudem Erkenntnisse, die zur Bedeutung, wirtschaftlichem Wert oder sonstigem Nutzen der Informationen für den Antragsteller relevant sein könnten, Z 14 mit. Auf dieser Grundlage muss Z 14 am Ende (Woche 4) bewerten, ob aus Billigkeitsgründen oder öffentlichem Interesse eine Ermäßigung oder Befreiung von den Gebühren nach der IFGGebV möglich ist.

3. Vierte Woche

3.1. Vorbereitung des Bescheids durch Z 14

- Referat Z 14 prüft die Schlüssigkeit des Antwortbeitrages und übernimmt diesen in den Entwurf des Bescheids. Ggf. notwendige Ergänzungen oder Änderungen erfolgen in Abstimmung mit den beteiligten Fachreferaten.
- Z 14 setzt die Gebührenhöhe auf Grundlage des von den beteiligten Fachreferaten mitgeteilten und des in Z 14 entstandenen Arbeitsaufwands fest und berücksichtigt die vom Fachreferat zugetragenen Erkenntnisse zur Bedeutung/ des Nutzens der Gebühr für den/die Antragsteller/in.

3.2. Gebührenfestsetzung durch Z 14

Bei der Gebührenfestsetzung hat Z 14 Folgendes zu beachten:

- Die Zurückweisung eines IFG-Antrags ist **kostenlos**.
- Die Gebührenerhebung richtet sich nach der IFGGebV mit Hilfe pauschaler Personalkostensätze aus der Begründung zur IFGGebV:

1 Stunde m.D.	30 €
1 Stunde g.D.	45 €
1 Stunde h.D.	60 €
- Die Gebühr beträgt maximal 500 €.
- Für die angemessene Festsetzung der Gebühr bietet der entstandene Verwaltungsaufwand (lediglich) einen **Ausgangspunkt**. Dies folgt aus § 10 Abs. 2 IFG, wonach die Gebühr „auch unter Berücksichtigung des Verwaltungsaufwandes zu bemessen“ ist.
- Die Gebühr muss nicht kostendeckend sein. Sie darf aber keinesfalls über den zur Kostendeckung erforderlichen Betrag hinausgehen.
- Die Gebühr darf keine abschreckende Wirkung entfalten
- Es muss deshalb in jedem Fall eine **Einzelfallabwägung** vorgenommen werden und dies im Bescheid verdeutlicht werden. Durch eine derartige schlüssige Begründung wird der Bescheid gerichtsfest.
- Nach § 2 IFGGebV kann die Gebühr nach billigem Ermessen um 50 % **gemindert** werden, oder in besonderen Einzelfällen ganz **von der Gebührenerhebung abgesehen** werden. Ein vollständiger Verzicht auf die Erhebung von Gebühren ist nur im seltenen Ausnahmefall möglich und eine Frage der Einzelfallgerechtigkeit.

3.3. Letztmalige Abstimmung und Versenden des Bescheids

- Der bei Z 14 vorliegende Entwurf des IFG-Bescheids beinhaltet nun:
 - Inhaltliche Beantwortung des Informationsbegehrens
 - Gebührenfestsetzung
 - Hinweis, dass bei Überweisung des Betrags als Verwendungszweck (zwingend und ausschließlich) das Kassenzeichen anzugeben ist, da die Zahlung anderenfalls nicht zugeordnet werden kann. Das Kassenzeichen wird für jeden einzelnen Bescheid neu festgelegt.
- Bescheidentwürfe werden den beteiligten Fachreferaten zur Mitzeichnung übersandt.
- Entwürfe zu Bescheiden an Pressevertreter werden durch das Referat Z 14 mit dem Referat Presse abgestimmt.
- Entwürfe zu Bescheiden an Mitglieder des Bundes- oder eines Landtages werden von Referat Z 14 mit dem Parlaments- und Kabinettsreferat abgestimmt.
- Ende Woche 4: Der fertige Bescheid mitsamt der Gebührenfestsetzung wird von Z 14 an Antragsteller verschickt.

3.4. Zahlungseingang

Z 14 überprüft den Zahlungseingang und dessen Verbuchung.

3.5. Vorschusszahlung

Bei Zahlungsunwilligen wird vor der Bearbeitung ihres nächsten IFG-Antrags ein **Vorschuss** der Gebühren eingefordert. Wird dieser nicht gezahlt, ist von der Bearbeitung des Antrags

abzusehen. Diese Möglichkeit wird von § 15 Abs. 1 BGebG eröffnet, der auch im Bereich des IFG anwendbar ist.

- Bei der Höhe des Vorschusses sind die Vorgaben nach § 10 Abs. 2 IFG, also u.a. der entstandene Verwaltungsaufwand zu berücksichtigen (siehe 1.2.3).
- Ein Vorschuss kann insbesondere bei **Zahlungsunfähigkeit** und vorangegangener **Säumnis** bejaht werden.
- Aber auch die Annahme fehlender Zahlungswilligkeit kann die Forderung eines Vorschusses rechtfertigen, allerdings ist zur Feststellung der Unwilligkeit ein strenger Maßstab anzulegen.
- Der Vorschuss muss zudem angemessen sein, also zur Deckung der voraussichtlichen Kostenschuld ausreichen. Dies ist nicht der Fall, wenn auch der Aufwand, der auf die Erstellung des Kostenvorschussverlangens mit eingerechnet wird.

4. Sonderfall: Akteneinsicht

Der Antragsteller kann statt der Übersendung von Unterlagen auch Akteneinsicht verlangen. Dies wird aus Praktikabilitätsgründen eher im Ausnahmefall verlangt werden.

- Die Akteneinsicht erfolgt in einem Besprechungsraum des BMZ.
- Alle für die Akteneinsicht anfallenden Aufgaben übernimmt das **zuständige Fachreferat** (Terminvereinbarung, Empfang des Antragstellers/der Antragstellerin, Begleitung zum Ort der Einsichtnahme und Unterbreiten eines Gesprächsangebotes am Ende der Einsichtnahme, Mitteilung des Zeitaufwandes für die Akteneinsicht und der Laufbahngruppe des beaufsichtigenden Mitarbeiters an Referat Z 14).
- Bei ausschließlicher elektronischer Aktenführung ist die Akteneinsicht in Form eines Ausdruckes oder durch Erstellung maschinenlesbarer Datenträger (vorzugsweise CD-ROM) zu gewährleisten. Ein Zugang zur Laufwerkstruktur des BMZ (Ablagen des Dateisystems des fachlich zuständigen Referats) oder E-Akte-Vorgängen darf nicht ermöglicht werden.
- Während der Akteneinsicht ist eine ständige Aufsicht durch eine/n Mitarbeiter/in des zuständigen Fachreferats sicherzustellen.
- Im Einzelfall – z.B. bei wenigen einzusehenden Unterlagen – kann es sinnvoll sein, den Antragsteller darauf hinzuweisen, dass sein Ersuchen nach Akteneinsicht zu einem unnötigen Verwaltungsaufwand und zu einer für ihn vermeidbaren Kostensteigerung führt. Unter Hinweis auf § 1 Abs. 2 IFG können dem Antragsteller zusammen mit dem IFG-Bescheid die erbetenen Unterlagen dann in Kopie übersandt werden.

III. Rechtsmittelverfahren

Gegen die (Teil-)Ablehnung von IFG-Anträgen sind gemäß § 9 IFG Widerspruch und Verpflichtungsklage zulässig.

1. Widerspruchverfahren

Widersprüche gegen IFG-Bescheide sind dem Referat **Z 14** umgehend zuzuleiten. Referat Z 14 beteiligt das jeweils zuständige **Fachreferat**. Dieses erstellt einen kopierfähigen Antwortbeitrag für den Widerspruchsbescheid.

Z 14 prüft die Schlüssigkeit des Antwortbeitrages und übernimmt diesen in den Widerspruchsbescheid. Ggf. notwendige Ergänzungen oder Änderungen erfolgen in Abstimmung mit dem zuständigen Fachreferat. Entwürfe von Widerspruchsbescheiden werden den zuständigen Fachreferaten zur Mitzeichnung übersandt.

Entwürfe zu Widerspruchsbescheiden an Pressevertreter werden durch Z 14 mit dem Referat Presse abgestimmt.

Entwürfe zu Widerspruchsbescheiden Parlamentsabgeordnete werden durch Z 14 mit dem Referat Kabinett und Parlament abgestimmt.

Sodann versendet Z 14 den fertigen Widerspruchsbescheid an den Antragsteller.

2. Klageverfahren

Nach erfolgloser Durchführung des Widerspruchsverfahrens, also gegen den nicht stattgebenden Widerspruchsbescheid, kann der Antragsteller Klage erheben.

Die beim BMZ eingehende Klage gegen einen Widerspruchsbescheid ist umgehend dem Referat **Z 14** zuzuleiten.

Z 14 beteiligt das jeweils zuständige **Fachreferat**. Dieses erstellt einen einrückfähigen Antwortbeitrag. Referat Z 14 prüft die Schlüssigkeit des Antwortbeitrages und übernimmt diesen in die Klageerwiderung. Ggf. notwendige Ergänzungen oder Änderungen erfolgen in Abstimmung mit dem zuständigen Fachreferat.

Entwürfe von Klageerwiderungen werden dem zuständigen Fachreferat zur Mitzeichnung übersandt.

Z 14 versendet sodann die fertige Klageerwiderung an das zuständige Gericht.

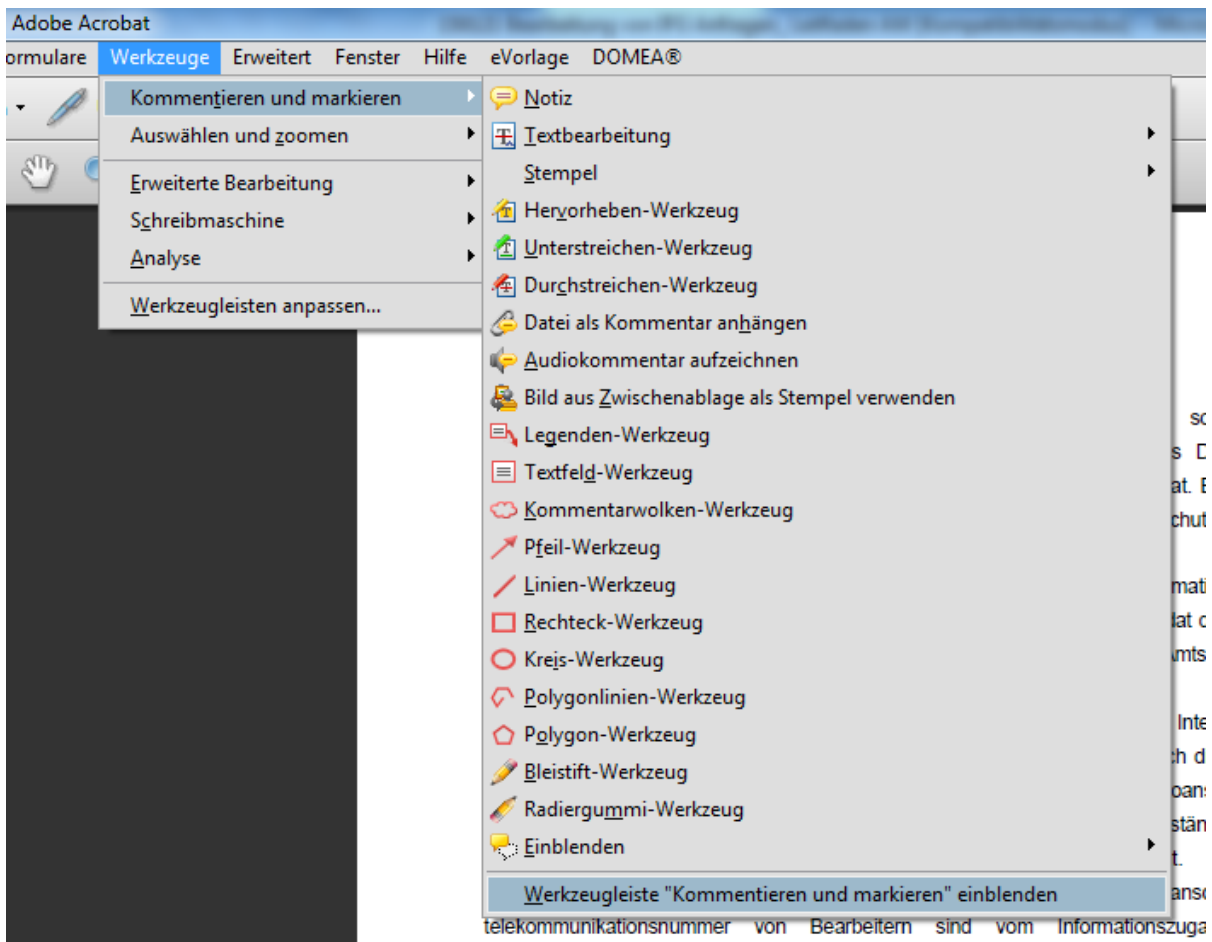
IV. Beteiligung der BfDI

Antragsstellern steht es außerdem frei, die Bundesbeauftragte für den Datenschutz und die Informationsfreiheit (BfDI) einzuschalten. Die Einschaltung der BfDI hat keine aufschiebende Wirkung hinsichtlich der Fristen, trotzdem sollte eine solche Beschwerde insbesondere im Hinblick auf die Möglichkeit der formellen Beanstandung durch die BfDI möglichst vermieden werden. Es empfiehlt sich daher, bei strittigen Punkten die Abstimmung mit der BfDI zu suchen. Der Kontakt zur BfDI erfolgt ausschließlich durch Referat Z 14.

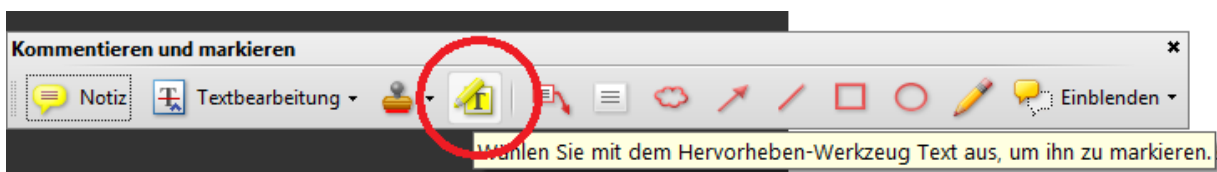
Anhang I: Anleitung zur Schwärzung in PDF-Dateien

Schritt 1: Das zu schwärzende PDF-Dokument in Adobe Acrobat öffnen.

Schritt 2: Im Menü unter *Werkzeuge / Kommentieren und markieren* die „Werkzeugleiste „Kommentieren und markieren“ einblenden.“



Schritt 3: In der Werkzeugleiste das „Hervorheben-Werkzeug“ auswählen (rot umkreist).



Schritt 4: Die zu schwärzende Textpassage auswählen und damit gelb unterlegen.

§ 5 Schutz personenbezogener Daten

(1) Zugang zu personenbezogenen Daten darf nur gewährt werden, soweit das Informationsinteresse des Antragstellers das schutzwürdige Interesse des Dritten am Ausschluss des Informationszugangs überwiegt oder der Dritte eingewilligt hat. Besondere Arten personenbezogener Daten im Sinne des § 3 Abs. 9 des Bundesdatenschutzgesetzes dürfen nur übermittelt werden, wenn der Dritte ausdrücklich eingewilligt hat.

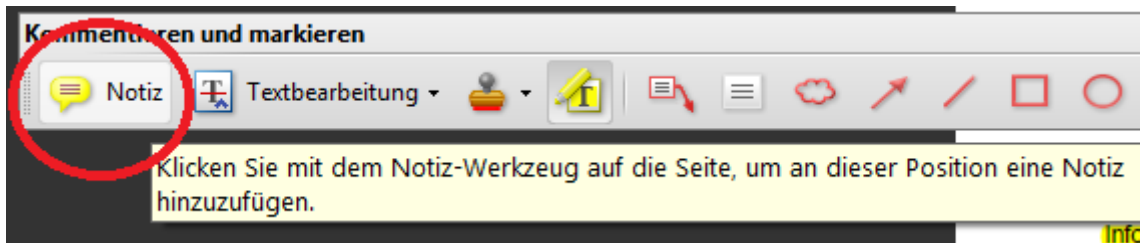
(2) Das Informationsinteresse des Antragstellers überwiegt nicht bei Informationen aus

§ 5 Schutz personenbezogener Daten

(1) Zugang zu personenbezogenen Daten darf nur gewährt werden, soweit das Informationsinteresse des Antragstellers das schutzwürdige Interesse des Dritten am Ausschluss des Informationszugangs überwiegt oder der Dritte eingewilligt hat. Besondere Arten personenbezogener Daten im Sinne des § 3 Abs. 9 des Bundesdatenschutzgesetzes dürfen nur übermittelt werden, wenn der Dritte ausdrücklich eingewilligt hat.

(2) Das Informationsinteresse des Antragstellers überwiegt nicht bei Informationen aus

Schritt 5: „Notiz-Werkzeug“ auswählen (rot umkreist).



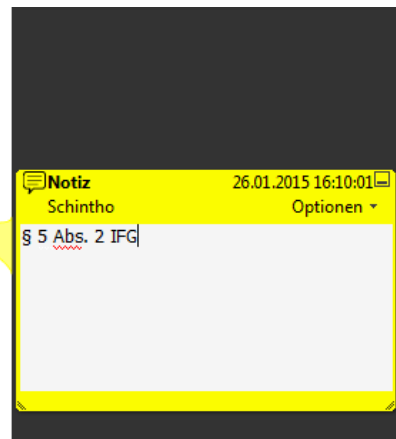
Schritt 6: In die Nähe der Markierung klicken und Schwärzungsgrund in das Notizfeld eintragen.

§ 5 Schutz personenbezogener Daten
Zugang zu personenbezogenen Daten darf nur gewährt werden, soweit das Informationsinteresse des Antragstellers das schutzwürdige Interesse des Dritten am Ausschluss des Informationszugangs überwiegt oder der Dritte eingewilligt hat. Besondere Arten personenbezogener Daten im Sinne des § 3 Abs. 9 des Bundesdatenschutzgesetzes dürfen nur übermittelt werden, wenn der Dritte ausdrücklich eingewilligt hat.

Das Informationsinteresse des Antragstellers überwiegt nicht bei Informationen aus ...
fragen, soweit sie mit dem Dienst- oder Amtsverhältnis oder einem Mandat des Dritten zusammenhang stehen und bei Informationen, die einem Berufs- oder Amtsgeheimnis liegen.

Das Informationsinteresse des Antragstellers überwiegt das schutzwürdige Interesse des ...
an am Ausschluss des Informationszugangs in der Regel dann, wenn sich die Angabe ...
Name, Titel, akademischen Grad, Berufs- und Funktionsbezeichnung, Büroanschrift und ...
kommunikationsnummer beschränkt und der Dritte als Gutachter, Sachverständiger oder ...
ergleichbarer Weise eine Stellungnahme in einem Verfahren abgegeben hat.

Name, Titel, akademischer Grad, Berufs- und Funktionsbezeichnung, Büroanschrift und



Schritt 7: Dokument speichern.

Anhang II: Musterschreiben zur Drittbeteiligung

Herausgabe von/der ... nach dem Informationsfreiheitsgesetz (IFG)

Beteiligung gemäß § 8 IFG

Anlage (n):

Anrede,

dem BMZ liegt ein Antrag vor, der die Herausgabe der nach dem IFG erbittet. Von diesem Auskunftsbegehren ist auch als betroffen.

Das BMZ ist nach dem IFG zur Herausgabe der verpflichtet, soweit nicht gesetzlich vorgesehene Schutzgründe (§§ 3 bis 6 IFG) entgegenstehen.

Ich bitte um Ihre schriftliche Stellungnahme innerhalb eines Monats, ob und ggf. warum aus Ihrer Sicht schutzbedürftige Belange der im Sinne des IFG berührt sind, denen wir durch entsprechende Schwärzungen Rechnung tragen können. Schwärzungen sind allerdings nur restriktiv möglich und in jedem Einzelfall gesondert zu begründen. Dabei bitte ich Sie, die von Ihnen als schützenswert erachteten Informationen unter Angabe des jeweiligen Schutzgrundes des IFG in Klammern zu setzen.

Der/die Antragsteller/in hat bereits dargelegt, dass die in den gewünschten Dokumenten vorhandenen personenbezogenen Daten oder Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse geschwärzt werden können. Soweit die fraglichen Unterlagen personenbezogene Daten enthalten, werden diese bereits durch das BMZ geschwärzt. Sollten Sie aus Ihrer Sicht darüber hinaus noch andere Schutzgründe des IFG (§§ 3 bis 6 IFG), wie z. B. Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse berührt sehen, so wird Ihnen hiermit Gelegenheit gegeben, diese innerhalb eines Monats schriftlich gegenüber dem BMZ geltend zu machen. Das BMZ wird Ihre Stellungnahme in seine rechtliche Bewertung einbeziehen.

Als Termin habe ich mir vorgemerkt.

Für Fragen stehe ich Ihnen auch telefonisch gerne zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen,

Im Auftrag

Unterschrift

Verpflichtungserklärung

Das Bundesministerium für wirtschaftliche Zusammenarbeit und Entwicklung (BMZ) hat mich darauf hingewiesen, dass die Akten, zu denen mir nach dem Gesetz zur Regelung des Zugangs zu Informationen des Bundes (Informationsfreiheitsgesetz - IFG) Zugang gewährt wird, personenbezogene Daten gemäß § 5 Abs. 1 IFG enthalten.

Ich verpflichte mich, diese personenbezogenen Informationen nicht oder nur anonymisiert zu verwenden und nicht an Dritte weiterzugeben.

Weiterhin verpflichte ich mich, auch Informationen, die aus anderen Gründen erkennbar vertraulich sind, nicht zu verwenden und nicht an Dritte weiterzugeben.

Vor- und Nachname in Blockschrift

Institution

Ort, Datum

Unterschrift

Anhang IV: Ausnahmetatbestände nach dem IFG

Die Ausnahmegründe des IFG zielen immer auf den Schutz öffentlicher Belange und auf den Schutz privater Interessen. Sie unterteilen sich in den Schutz besonderer öffentlicher Belange, den Schutz des behördlichen Entscheidungsprozesses, den Schutz personenbezogener Daten, den Schutz des geistigen Eigentums und von Betriebs- oder Geschäftsgeheimnissen. Zu den ungeschriebenen Hinderungsgründen gehört der Schutz des Kernbereichs exekutiver Eigenverantwortung.

- Absolute Verweigerungsgründe: § 3 und § 6 IFG

Sind die Tatbestandsvoraussetzungen eines dieser Ausschlusstatbestands erfüllt, muss der Antrag auf Informationszugang abgelehnt werden. Raum für eine Ermessensbetätigung und Einzelfallabwägung besteht nicht.

- Relative Verweigerungsgründe: § 4 und § 5 IFG

Bei den relativen Verweigerungsgründen führt die Bejahung des Ausschlusstatbestandes nicht zwangsläufig zur Informationsbeschränkung, vielmehr muss das Fachreferat abwägen, ob im konkreten Fall das Informationsinteresse das Schutzinteresse nicht ausnahmsweise überwiegt.

- Kernbereich exekutiver Eigenverantwortung der Regierung:

Dieser Grundsatz wurde vom BVerfG aus dem Gewaltenteilungsgrundsatz abgeleitet und als Schutzposition der Regierung gegenüber dem Parlament ausgestaltet. Danach besteht ein Initiativ-, Beratungs- und Handlungsbereich der Regierung, der insbesondere die Willensbildung der Regierung (Erörterungen im Kabinett, Vorbereitung von Kabinetts- und Ressortentscheidungen) schützt. Informationen, die diesen Kernbereich betreffen, sind nicht herauszugeben.

1. Schutz öffentlicher Interessen (§§ 3 u. 4 IFG)

§ 3 IFG schützt gemäß...

Nr. 1 nachteilige Auswirkungen auf verschiedene Bereiche – relevant sind vor allem:

a) internationale Beziehungen der Bundesrepublik Deutschland

- Geschützt sind die auswärtigen Belange und das diplomatische Vertrauensverhältnis.
- Es reicht die konkrete Möglichkeit der nachteiligen Auswirkung aus. Die Besorgnis muss jedoch ausreichend dargelegt werden. Bloße Bedenken genügen nicht.
- Negative Beeinflussung genügt. Eine Beeinträchtigung / Gefährdung ist nicht erforderlich.
- Eine lediglich als unangenehm empfundene Diskussion reicht alleine nicht aus.
- Geschützte Informationen sind u.a. Besprechungsprotokolle und sonstiger Schriftverkehr (letzteres insbesondere bei Vertraulichkeitsabreden).

c) Belange der inneren / äußeren Sicherheit

- Erfasst den nichtmilitärischen Sicherheitsbereich.
- Auch hier genügt allein die Möglichkeit, die allerdings genau benannt werden muss.
- Geschützt werden die freiheitliche Grundordnung, der Bestand und die Sicherheit des Staates.
- Überschneidungen ggf. mit § 3 Nr. 7, 8 und § 3 Nr. 2 IFG.
- Im Unterschied zu § 3 Nr. 2 IFG auch im Vorfeld einer Gefährdung anwendbar.
- Hierunter fallen z.B. Informationen, durch die Betroffene im Vorfeld Kenntnis von geplanten Maßnahmen oder auch nach Abschluss (z.B. GSG 9 Einsätze) erhalten.

g) laufende Verfahren

- Soll die störungsfreie Durchführung der Verfahren sicherstellen, schützt mittelbar die Arbeit der Gerichte, z.B. vor in Betracht kommenden Verzögerungen des Verfahrens.
- Umstritten ist, ob auch eine Beeinträchtigung der Prozesschancen genügt oder es gerade nicht Zweck ist, die Verfahrensposition der Behörde zu verbessern.
- Künftige bzw. abgeschlossene Verfahren sind nicht geschützt (daher keine Ablehnung wegen eines in Betracht kommenden Amtshaftungsprozesses).
- Auch bei Schiedsgerichtsverfahren anwendbar.

Nr. 2 Gefahr für die öffentliche Sicherheit

- Sehr weit gefasster Tatbestand (vgl. Gefahrenabwehrrecht).
- Voraussetzung ist das Vorliegen einer konkreten Gefahr.
- Geschützte Informationen sind z.B. Informationen zur Videoüberwachung an Bahnhöfen, Mitarbeiterdaten bei bevorstehender Diffamierung, polizeiliche Einsätze und deren Vorbereitung, Daten aus Zeugenschutzprogrammen u.ä.

Nr. 3 Beeinträchtigung der Vertraulichkeit internationaler (Buchstabe a) und innerstaatlicher Beratungen (Buchstabe b)

- Ausschluss der Öffentlichkeit oder der Wille zur Vertraulichkeit genügt alleine nicht.
- Umfasst jede Form der negativen Auswirkung, d.h. ein Schaden muss noch nicht vorliegen. In der Regel zeitliche Beschränkung auf den Zeitraum der Beratungen.
- Bezieht sich auf den Beratungsvorgang und nicht auf den Beratungsgegenstand.
- Erforderlich ist, dass die Unterlagen zumindest Rückschlüsse auf den Meinungsbildungsprozess zulassen. Mit umfasst können auch Sachverständigengutachten sein.

Nr. 4 Geheimhaltungspflichten

- Schützt alle Dokumente ab Geheimnisgrad VS-NfD.
- Einstufung muss nach Verschlussachenanweisung gerechtfertigt sein; Rechtmäßigkeit der Einstufung ist gerichtlich überprüfbar.
- Ebenfalls geschützt sind Sozial- u. Steuer-, sowie Berufs- und Amtsgeheimnisse.

Nr. 5 beizugene Informationen

- Es besteht kein Anspruch auf Zugang zu beizugenen Informationen. Dies sind betrifft Informationen außerhalb des Bundes (d.h. solche der Länder, EU-Institutionen oder Behörden aus EU-Mitgliedsstaaten), wenn der Bund sie nur vorübergehend (d.h. nur

für einen bestimmten Zeitraum) beigezogen hat. (Keine beigezogenen Akten sind daher Kopien, die dauerhaft in den Bestand der Behörde übergehen.)

- Verfügungsbefugnis der Akten muss weiterhin bei der Ursprungsbehörde liegen.
- In einem solchen Fall wäre der Antragsteller an die zuständige Stelle zu verweisen.

Nr. 6 fiskalische und wirtschaftliche Interessen des Bundes sowie wirtschaftliche Interessen der Sozialversicherungen

- Fiskalische Interessen im Wirtschaftsverkehr des Bundes werden in vielfacher Hinsicht geschützt, Bund muss nicht als „Wettbewerber“ auftreten und wird auch vor Ausforschung geschützt.
- Geschützt werden auch Sozialversicherungsträger vor Ausforschung durch Mitbewerber.
- Schutzgedanke der Vorschrift ist die Gewährleistung eines fairen Wettbewerbs, soweit der Bund mit seinen fiskalischen Interessen im Wirtschaftsverkehr betroffen ist und Sozialversicherungen mit ihren wirtschaftlichen Interessen tangiert sind.

Nr. 7 vertrauliche Informationen

- Geschützt werden soll hier neben den Hinweisgebern und Informanten einer Behörde gerade auch die Behörde, damit die jeweiligen Informanten anonym bleiben können.
- Erforderlich ist, dass die Information von privater Seite an die Behörde (i.d.R. BND, VerfS, StA, Kartellbehörden usw.) herangetragen wird.
- Schutzbedürfnis kann nachträglich entfallen (Interessenabwägung).
- Vertraglich vereinbarte Vertraulichkeitsabreden sind hiervon in der Regel nicht erfasst.

Nr. 8 Nachrichtendienste und Sicherheitsbehörden

- Schließt den gesamten Bereich der Nachrichtendienste (BfV, BND, MAD) vom Informationszugang aus (echte Bereichsausnahme).
- Sonstige Behörden nur dann, wenn sie Aufgaben i.S.v. § 10 Nr. 3 SÜG ausführen (ggf. bei BPol, BKA, ZKA, Bundeswehr)

§ 4 IFG Schutz des behördlichen Entscheidungsprozesses

- Geschützt ist der Verwaltungsablauf wenn eine konkrete behördliche Maßnahme bevorsteht. Hierunter fallen Entwürfe und sonstige Vorarbeiten, aus denen die Entscheidung entwickelt werden soll (z.B. bei Ernennungen von Beamten).
- Ergebnisse der Beweiserhebung, Gutachten und Stellungnahmen Dritter fallen hierunter i.d.R. jedoch nicht (Satz 2).
- Es handelt sich um eine Soll-Vorschrift, d.h. zusätzliche Abwägungsmöglichkeit.
- Ausschluss nur, wenn Erfolg der Maßnahme durch Informationszugang vereitelt, d.h. gefährdet wird.
- Zeitlich begrenzt („solange“). Bei Abschluss des Verfahrens ist der Antragsteller hierüber zu informieren.

2. Schutz privater Interessen (§§ 5 u. 6 IFG)

§ 5 IFG Schutz personenbezogener Daten

- Auskunftsanspruch besteht, wenn nach Interessenabwägung das Informationsinteresse des Antragsstellers das Geheimhaltungsinteresse des Dritten überwiegt oder der betroffene Dritte einwilligt.
- Bei sensiblen Daten (sog. besondere Arten personenbezogener Daten) gemäß § 3 Abs. 4 BDSG (z.B. Rasse etc.) nur bei Einwilligung des Dritten (d.h. keine Interessenabwägung). In diesen Fällen fordert das Fachreferat den Antragsteller auf, eine **Verpflichtungserklärung** abgeben, diese Daten nicht bzw. nur anonymisiert zu verwenden und nicht an Dritte herauszugeben (Muster in **Anhang III**).
- Kein Zugang besteht dagegen zu Personaldaten von Angehörigen des öffentlichen Dienstes, sowie zu solchen Informationen, die einem Berufs- oder Amtsgeheimnis unterliegen.
- Nicht geschützt sind bestimmte personenbezogenen Daten der Mitarbeiter (z.B. Mitarbeiternamen im Briefkopf) sowie in der Regel Grund- u. Kommunikationsdaten von Gutachtern, Sachverständigen u.ä.

§ 6 IFG Schutz des geistigen Eigentums / von Betriebs- oder Geschäftsgeheimnissen

- Sowohl Schutzgüter Dritter als auch der Behörde selbst können betroffen sein.
- Unter geistiges Eigentum fallen insb. Urheber-, Patent-, Gebrauchs- und Markenrechte.
- Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse sind i.d.R. dann gegeben, wenn sich Informationen auf bestimmte Gewerbebetriebe beziehen, nur einem begrenzten Personenkreis bekannt sind und ein berechtigtes wirtschaftliches Geheimhaltungsinteresse sowie ein erkennbarer Wille zur Geheimhaltung vorliegt. In einem solchen Fall ist die Herausgabe der Informationen nur mit Zustimmung des Dritten möglich (keine Interessenabwägung). Dann soll eine **Verpflichtungserklärung** eingeholt werden (siehe **Anhang III**).
- Ob solche berechtigten Interessen gegeben sind, ist von der Behörde zu prüfen.

Anhang V: IFG

§ 1 Grundsatz

(1) Jeder hat nach Maßgabe dieses Gesetzes gegenüber den Behörden des Bundes einen Anspruch auf Zugang zu amtlichen Informationen. Für sonstige Bundesorgane und -einrichtungen gilt dieses Gesetz, soweit sie öffentlich-rechtliche Verwaltungsaufgaben wahrnehmen. Einer Behörde im Sinne dieser Vorschrift steht eine natürliche Person oder juristische Person des Privatrechts gleich, soweit eine Behörde sich dieser Person zur Erfüllung ihrer öffentlich-rechtlichen Aufgaben bedient.

(2) Die Behörde kann Auskunft erteilen, Akteneinsicht gewähren oder Informationen in sonstiger Weise zur Verfügung stellen. Begehrt der Antragsteller eine bestimmte Art des Informationszugangs, so darf dieser nur aus wichtigem Grund auf andere Art gewährt werden. Als wichtiger Grund gilt insbesondere ein deutlich höherer Verwaltungsaufwand.

(3) Regelungen in anderen Rechtsvorschriften über den Zugang zu amtlichen Informationen gehen mit Ausnahme des § 29 des Verwaltungsverfahrensgesetzes und des § 25 des Zehnten Buches Sozialgesetzbuch vor.

§ 2 Begriffsbestimmungen

Im Sinne dieses Gesetzes ist

1. amtliche Information: jede amtlichen Zwecken dienende Aufzeichnung, unabhängig von der Art ihrer Speicherung. Entwürfe und Notizen, die nicht Bestandteil eines Vorgangs werden sollen, gehören nicht dazu;
2. Dritter: jeder, über den personenbezogene Daten oder sonstige Informationen vorliegen.

§ 3 Schutz von besonderen öffentlichen Belangen

Der Anspruch auf Informationszugang besteht nicht,

1. wenn das Bekanntwerden der Information nachteilige Auswirkungen haben kann auf
 - a) internationale Beziehungen,
 - b) militärische und sonstige sicherheitsempfindliche Belange der Bundeswehr,
 - c) Belange der inneren oder äußeren Sicherheit,
 - d) Kontroll- oder Aufsichtsaufgaben der Finanz-, Wettbewerbs- und Regulierungsbehörden,
 - e) Angelegenheiten der externen Finanzkontrolle,
 - f) Maßnahmen zum Schutz vor unerlaubtem Außenwirtschaftsverkehr,
 - g) die Durchführung eines laufenden Gerichtsverfahrens, den Anspruch einer Person auf ein faires Verfahren oder die Durchführung strafrechtlicher, ordnungswidrigkeitsrechtlicher oder disziplinarischer Ermittlungen,
2. wenn das Bekanntwerden der Information die öffentliche Sicherheit gefährden kann,
3. wenn und solange
 - a) die notwendige Vertraulichkeit internationaler Verhandlungen oder
 - b) die Beratungen von Behörden beeinträchtigt werden,

4. wenn die Information einer durch Rechtsvorschrift oder durch die Allgemeine Verwaltungsvorschrift zum materiellen und organisatorischen Schutz von Verschlussachen geregelten Geheimhaltungs- oder Vertraulichkeitspflicht oder einem Berufs- oder besonderen Amtsgeheimnis unterliegt,
5. hinsichtlich vorübergehend beigezogener Information einer anderen öffentlichen Stelle, die nicht Bestandteil der eigenen Vorgänge werden soll,
6. wenn das Bekanntwerden der Information geeignet wäre, fiskalische Interessen des Bundes im Wirtschaftsverkehr oder wirtschaftliche Interessen der Sozialversicherungen zu beeinträchtigen,
7. bei vertraulich erhobener oder übermittelter Information, soweit das Interesse des Dritten an einer vertraulichen Behandlung im Zeitpunkt des Antrags auf Informationszugang noch fortbesteht,
8. gegenüber den Nachrichtendiensten sowie den Behörden und sonstigen öffentlichen Stellen des Bundes, soweit sie Aufgaben im Sinne des § 10 Nr. 3 des Sicherheitsüberprüfungsgesetzes wahrnehmen.

§ 4 Schutz des behördlichen Entscheidungsprozesses

(1) Der Antrag auf Informationszugang soll abgelehnt werden für Entwürfe zu Entscheidungen sowie Arbeiten und Beschlüsse zu ihrer unmittelbaren Vorbereitung, soweit und solange durch die vorzeitige Bekanntgabe der Informationen der Erfolg der Entscheidung oder bevorstehender behördlicher Maßnahmen vereitelt würde. Nicht der unmittelbaren Entscheidungsvorbereitung nach Satz 1 dienen regelmäßig Ergebnisse der Beweiserhebung und Gutachten oder Stellungnahmen Dritter.

(2) Der Antragsteller soll über den Abschluss des jeweiligen Verfahrens informiert werden.

§ 5 Schutz personenbezogener Daten

(1) Zugang zu personenbezogenen Daten darf nur gewährt werden, soweit das Informationsinteresse des Antragstellers das schutzwürdige Interesse des Dritten am Ausschluss des Informationszugangs überwiegt oder der Dritte eingewilligt hat. Besondere Arten personenbezogener Daten im Sinne des § 3 Abs. 9 des Bundesdatenschutzgesetzes dürfen nur übermittelt werden, wenn der Dritte ausdrücklich eingewilligt hat.

(2) Das Informationsinteresse des Antragstellers überwiegt nicht bei Informationen aus Unterlagen, soweit sie mit dem Dienst- oder Amtsverhältnis oder einem Mandat des Dritten in Zusammenhang stehen und bei Informationen, die einem Berufs- oder Amtsgeheimnis unterliegen.

(3) Das Informationsinteresse des Antragstellers überwiegt das schutzwürdige Interesse des Dritten am Ausschluss des Informationszugangs in der Regel dann, wenn sich die Angabe auf Name, Titel, akademischen Grad, Berufs- und Funktionsbezeichnung, Büroanschrift und -telekommunikationsnummer beschränkt und der Dritte als Gutachter, Sachverständiger oder in vergleichbarer Weise eine Stellungnahme in einem Verfahren abgegeben hat.

(4) Name, Titel, akademischer Grad, Berufs- und Funktionsbezeichnung, Büroanschrift und -telekommunikationsnummer von Bearbeitern sind vom Informationszugang nicht ausgeschlossen, soweit sie Ausdruck und Folge der amtlichen Tätigkeit sind und kein Ausnahmetatbestand erfüllt ist.

§ 6 Schutz des geistigen Eigentums und von Betriebs- oder Geschäftsgeheimnissen

Der Anspruch auf Informationszugang besteht nicht, soweit der Schutz geistigen Eigentums entgegensteht. Zugang zu Betriebs- oder Geschäftsgeheimnissen darf nur gewährt werden, soweit der Betroffene eingewilligt hat.

§ 7 Antrag und Verfahren

(1) Über den Antrag auf Informationszugang entscheidet die Behörde, die zur Verfügung über die begehrten Informationen berechtigt ist. Im Fall des § 1 Abs. 1 Satz 3 ist der Antrag an die Behörde zu richten, die sich der natürlichen oder juristischen Person des Privatrechts zur Erfüllung ihrer öffentlich-rechtlichen Aufgaben bedient. Betrifft der Antrag Daten Dritter im Sinne von § 5 Abs. 1 und 2 oder § 6, muss er begründet werden. Bei gleichförmigen Anträgen von mehr als 50 Personen gelten die §§ 17 bis 19 des Verwaltungsverfahrensgesetzes entsprechend.

(2) Besteht ein Anspruch auf Informationszugang zum Teil, ist dem Antrag in dem Umfang stattzugeben, in dem der Informationszugang ohne Preisgabe der geheimhaltungsbedürftigen Informationen oder ohne unverhältnismäßigen Verwaltungsaufwand möglich ist. Entsprechendes gilt, wenn sich der Antragsteller in den Fällen, in denen Belange Dritter berührt sind, mit einer Unkenntlichmachung der diesbezüglichen Informationen einverstanden erklärt.

(3) Auskünfte können mündlich, schriftlich oder elektronisch erteilt werden. Die Behörde ist nicht verpflichtet, die inhaltliche Richtigkeit der Information zu prüfen.

(4) Im Fall der Einsichtnahme in amtliche Informationen kann sich der Antragsteller Notizen machen oder Ablichtungen und Ausdrucke fertigen lassen. § 6 Satz 1 bleibt unberührt.

(5) Die Information ist dem Antragsteller unter Berücksichtigung seiner Belange unverzüglich zugänglich zu machen. Der Informationszugang soll innerhalb eines Monats erfolgen. § 8 bleibt unberührt.

§ 8 Verfahren bei Beteiligung Dritter

(1) Die Behörde gibt einem Dritten, dessen Belange durch den Antrag auf Informationszugang berührt sind, schriftlich Gelegenheit zur Stellungnahme innerhalb eines Monats, sofern Anhaltspunkte dafür vorliegen, dass er ein schutzwürdiges Interesse am Ausschluss des Informationszugangs haben kann.

(2) Die Entscheidung nach § 7 Abs. 1 Satz 1 ergeht schriftlich und ist auch dem Dritten bekannt zu geben. Der Informationszugang darf erst erfolgen, wenn die Entscheidung dem Dritten gegenüber bestandskräftig ist oder die sofortige Vollziehung angeordnet worden ist und seit der Bekanntgabe der Anordnung an den Dritten zwei Wochen verstrichen sind. § 9 Abs. 4 gilt entsprechend.

§ 9 Ablehnung des Antrags; Rechtsweg

(1) Die Bekanntgabe einer Entscheidung, mit der der Antrag ganz oder teilweise abgelehnt wird, hat innerhalb der Frist nach § 7 Abs. 5 Satz 2 zu erfolgen.

(2) Soweit die Behörde den Antrag ganz oder teilweise ablehnt, hat sie mitzuteilen, ob und wann der Informationszugang ganz oder teilweise zu einem späteren Zeitpunkt voraussichtlich möglich ist.

(3) Der Antrag kann abgelehnt werden, wenn der Antragsteller bereits über die begehrten Informationen verfügt oder sich diese in zumutbarer Weise aus allgemein zugänglichen Quellen beschaffen kann.

(4) Gegen die ablehnende Entscheidung sind Widerspruch und Verpflichtungsklage zulässig. Ein Widerspruchsverfahren nach den Vorschriften des 8. Abschnitts der Verwaltungsgerichtsordnung ist auch dann durchzuführen, wenn die Entscheidung von einer obersten Bundesbehörde getroffen wurde.

§ 10 Gebühren und Auslagen

(1) Für individuell zurechenbare öffentliche Leistungen nach diesem Gesetz werden Gebühren und Auslagen erhoben. Dies gilt nicht für die Erteilung einfacher Auskünfte.

(2) Die Gebühren sind auch unter Berücksichtigung des Verwaltungsaufwandes so zu bemessen, dass der Informationszugang nach § 1 wirksam in Anspruch genommen werden kann.

(3) Das Bundesministerium des Innern wird ermächtigt, für individuell zurechenbare öffentliche Leistungen nach diesem Gesetz die Gebührentatbestände und Gebührensätze durch Rechtsverordnung ohne Zustimmung des Bundesrates zu bestimmen. § 10 des Bundesgebührengesetzes findet keine Anwendung.

§ 11 Veröffentlichungspflichten

(1) Die Behörden sollen Verzeichnisse führen, aus denen sich die vorhandenen Informationssammlungen und -zwecke erkennen lassen.

(2) Organisations- und Aktenpläne ohne Angabe personenbezogener Daten sind nach Maßgabe dieses Gesetzes allgemein zugänglich zu machen.

(3) Die Behörden sollen die in den Absätzen 1 und 2 genannten Pläne und Verzeichnisse sowie weitere geeignete Informationen in elektronischer Form allgemein zugänglich machen.

§ 12 Bundesbeauftragter für die Informationsfreiheit

(1) Jeder kann den Bundesbeauftragten für die Informationsfreiheit anrufen, wenn er sein Recht auf Informationszugang nach diesem Gesetz als verletzt ansieht.

(2) Die Aufgabe des Bundesbeauftragten für die Informationsfreiheit wird von dem Bundesbeauftragten für den Datenschutz wahrgenommen.

(3) Die Bestimmungen des Bundesdatenschutzgesetzes über die Kontrollaufgaben des Bundesbeauftragten für den Datenschutz (§ 24 Abs. 1 und 3 bis 5), über Beanstandungen (§ 25 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 und 4, Satz 2 und Abs. 2 und 3) sowie über weitere Aufgaben gemäß § 26 Abs. 1 bis 3 gelten entsprechend.

§ 13

-

§ 14 Bericht und Evaluierung

Die Bundesregierung unterrichtet den Deutschen Bundestag zwei Jahre vor Außerkrafttreten über die Anwendung dieses Gesetzes. Der Deutsche Bundestag wird das Gesetz ein Jahr vor Außerkrafttreten auf wissenschaftlicher Grundlage evaluieren.

§ 15 Inkrafttreten

Dieses Gesetz tritt am 1. Januar 2006 in Kraft.