

Handlungsempfehlung / Geschäftsanweisung 11/2006 vom 20.11.2006

GZ: VF 2 - 1409

gültig ab: 20.11.2006 / gültig bis: 19.11.2008

Weisungscharakter: ja

Nur für den Dienstgebrauch: nein

Durchführungsanweisung zum Informationsfreiheitsgesetz des Bundes (IFG)**Zusammenfassung**

Bekannt gegeben werden Durchführungsanweisungen zum Umgang mit dem Informationsfreiheitsgesetz des Bundes in den Dienststellen der BA.

Inhaltsverzeichnis	Seite
1. Situation	2
2. Geltungsbereich des IFG des Bundes in den Dienststellen der BA	3
3. Prüfung des Antrags / Vorliegen von Grundvoraussetzungen	4
3.1. Formale Antragsvoraussetzungen	4
3.2. Vorrangige Spezialgesetze	4
3.3. Amtliche Information	4
3.4. Verfügungsbefugnis der BA über die amtliche Information	5
3.5. Beteiligung Dritter	5
3.6. Exkurs: Arbeitsgemeinschaften / Optionskommunen / getrennte Trägerschaft	6
4. Antragsbescheidung	7
4.1. Frist zur Bearbeitung	7
4.2. Stattgabe des Antrags	7
4.3. Ablehnung des Antrags	8
4.3.1. Teilweise Ablehnung	9
4.3.2. Form der Ablehnung; Rechtsbehelfsbelehrung	9
4.3.3. Ablehnung wegen eines Ausnahmetatbestandes nach §§ 3 – 6 IFG	10
4.3.3.1. § 3 IFG	10
4.3.3.2. § 4 IFG	11
4.3.3.3. § 5 IFG	12
4.3.3.4. § 6 IFG	13
5. Gebühren und Auslagen	15
5.1. Ermessensausübung	15
5.2. Kostenbescheid	16
6. Widerspruchs- und Klageverfahren	17
6.1. Widerspruchsverfahren	17
6.2. Klageverfahren	17
7. Organisation in den Dienststellen	18
7.1. Aktenzeichen	18
7.2. Zuständigkeit	18
7.3. Aktenführung / Trennung von der Sachakte	18
7.4. Evaluation (§ 14 IFG)	19
8. Internetveröffentlichung von zentralen Weisungen	20
9. Bundesbeauftragter für den Datenschutz und die Informationsfreiheit (BfDI)	21
10. Kommentarliteratur und weitere Hinweise	22
11. Musterformulare	23

Anlage 1	Gesetzestext IFG	26
Anlage 2	IFGGebV mit Gebühren- und Auslagenverzeichnis	31
Anlage 3	Begründung zum IFG	33
Anlage 4	Begründung zur IFGGebV	53
Anlage 5	Anwendungshinweise des BMI	57

1. Situation

Das deutsche Recht ging bis zum 31.12.2005 von einem generellen Aktengeheimnis und der Vertraulichkeit von Verwaltungsangelegenheiten aus. Auskunftsansprüche bestanden nur aufgrund spezieller Gesetze, nach denen ein besonderes Interesse geltend gemacht werden und gegeben sein musste.

Das neue Informationsfreiheitsgesetz des Bundes (IFG) (siehe [Anlage 1](#)) ist zum 01.01.2006 in Kraft getreten. Es ermöglicht jedem/r Bürger/in und jeder juristischen Person des Privatrechts den Zugang zu amtlichen Informationen des Bundes, ohne dass besondere Antragsvoraussetzungen erfüllt sein müssen.

Das IFG wurde geschaffen, um innerstaatlichen, europäischen und internationalen Tendenzen nachzukommen und die demokratischen Beteiligungsrechte der Bürger/innen durch eine Verbesserung der Informationszugangsrechte zu stärken.

Informationsfreiheitsgesetze gibt es bereits in zahlreichen Staaten, darunter auch die Mehrzahl der EU-Mitgliedstaaten.

Auf deutscher **Landesebene** existieren in Brandenburg, Berlin, Schleswig-Holstein und Nordrhein-Westfalen schon seit einigen Jahren allgemeine Informationszugangsgesetze, seit dem Frühjahr/Sommer 2006 nun auch in Hamburg, Bremen, Mecklenburg-Vorpommern und im Saarland. Die Landesgesetzgebung hat allerdings nur Auswirkungen auf die Arbeitsgemeinschaften (ARGE), siehe dazu Exkurs unter [3.6](#).

Nachdem mit dem IFG ein im Wesentlichen neuer Rechtsbereich eröffnet wird, geht die Durchführungsanweisung detailliert auf die notwendigen Abläufe ein und gibt Informationen zum Hintergrund.

2. Geltungsbereich des IFG des Bundes in den Dienststellen der BA

Das Informationsfreiheitsgesetz des Bundes ermöglicht einen Informationszugang gegenüber den **Behörden und Einrichtungen des Bundes**. Die Bundesagentur für Arbeit und ihre Dienststellen zählen gemäß § 1 Abs. 4 Verwaltungsverfahrensgesetz (VwVfG) dazu.

Die IFG- Landesgesetze finden innerhalb der BA keine zusätzliche Anwendung.

Zu den Arbeitsgemeinschaften siehe Exkurs unter [3.6](#).

3. Prüfung des Antrags / Vorliegen von Grundvoraussetzungen

3.1. Formale Antragsvoraussetzungen

Der Anspruch auf Informationszugang besteht für **jedermann**, ohne dass ein rechtliches oder berechtigtes Interesse geltend gemacht werden muss. Eine **Begründung** ist nur erforderlich, wenn der Antrag auch Daten Dritter betrifft (siehe dazu unter [3.5.](#)). Einen Anspruch haben auch **juristische Personen des Privatrechts** (z.B. Gesellschaften oder eingetragene Vereine). Bürgerinitiativen und Verbände sind als solche nicht zugangsberechtigt, nur ihre Einzelmitglieder. Der Antrag ist dann als Antrag des Unterzeichners als natürliche Person zu führen.

Bei gleichförmigen Anträgen von **mehr als 50 Personen** gelten gemäß § 7 Abs. 1 Satz 4 IFG die §§ 17 – 19 Verwaltungsverfahrensgesetz (VwVfG) entsprechend.

Ein Antrag kann **formlos** gestellt werden, d.h. per Brief, Fax, Telefon oder E-Mail (§ 7 Abs. 2 IFG). Auch wenn generell keine Begründung des Antrags erforderlich ist, kann eine **Konkretisierung** (Aktenzeichen, Zusammenhang) verlangt werden, wenn die gewünschte Information ansonsten nicht zugeordnet werden kann.¹

3.2. Vorrangige Spezialgesetze

Zu prüfen ist im Sinne des § 1 Abs. 3 IFG, ob informationsrechtliche **Spezialgesetze** - mit Ausnahme von § 29 VwVfG und § 25 SGB X – dem IFG vorgehen. Die speziellen Anspruchsgrundlagen (z.B. § 75 SGB X oder **vor allem § 83 SGB X**) können weiter oder enger gefasst sein als der Anspruch nach dem IFG; im letzteren Fall bietet das IFG also **keinen** ergänzenden Auffangtatbestand. Auch die speziellen Aktenzugangsrechte für an einem **Vergabeverfahren Beteiligte** nach §§ 72 Abs. 2, 111 Abs. 2 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) sind vorrangig anzuwenden, so dass daneben ein Aktenzugang nach dem IFG ausscheidet.

3.3. Amtliche Information

Es besteht grundsätzlich **nur** ein Anspruch auf Zugang zu **amtlichen Informationen** (§ 2 Nr. 1 IFG). Dies sind nach der Gesetzesdefinition alle Aufzeichnungen, die **zu amtlichen Zwecken** elektronisch, optisch, akustisch oder anderweitig gespeichert wurden. Der Zweck ist nicht nur auf die gesetzlichen Aufgaben der BA beschränkt.

¹ siehe Anwendungshinweise des BMI zum Informationsfreiheitsgesetz (Bek. d. BMI v. 21.11.2005 – V 5a - 130 259/16 -, veröffentlicht im Gemeinsamen Ministerialblatt (GMBL.) 2005, Nr. 66, S 1346 ff.)

Entwürfe und Notizen, etwa handschriftliche Aufzeichnungen, Klebezettel, Gliederungen, Vorüberlegungen, erste Konzepte sind davon **ausgenommen**, wenn sie nicht Bestandteil des Vorganges werden sollen, d.h. als Hilfsmittel oder Vorüberlegung **keine dauerhafte Bedeutung** für den Vorgang haben. Die Regeln ordnungsgemäßer Aktenführung sind zu beachten.

Allgemeine Anfragen, die sichtlich keinen Aktenbezug aufweisen, sind nicht nach dem IFG zu beantworten, ebenso nicht Fragen nach nicht aktenkundigen **Rechtsauffassungen**, vgl. § 14 Abs. 3 Satz 3 der Gemeinsamen Geschäftsordnung der Bundesministerien (GGO).² In diesen Fällen scheidet die Einsicht oder Herausgabe mangels Vorliegens einer amtlichen Information im Sinne des § 2 Nr. 1 IFG aus.

3.4. Verfügungsbefugnis der BA über die amtliche Information

Erforderlich ist, dass die BA eine **eigene Verfügungsbefugnis** über die begehrte amtliche Information hat. Sie muss Urheberin sein oder mit ausdrücklichem oder stillschweigendem Einverständnis der Drittbehörde über die Information verfügen können, z.B. indem ihr die Information dauerhaft zugegangen ist und nicht nur vorübergehend beigezogen (dann ist im Übrigen der Ausnahmegrund des § 3 Nr. 5 IFG gegeben) wurde.

Eine Pflicht, eine Information (wieder)herzustellen oder bei einer anderen Behörde zu beschaffen, besteht nicht. Zu den Arbeitsgemeinschaften in diesem Zusammenhang siehe Exkurs unter [3.6](#).

Sofern nicht die BA die zuständige Behörde ist, muss sie nach **§ 25 VwVfG** gegenüber dem Antragsteller ihre **Hinweispflicht** erfüllen und soweit möglich die zuständige Behörde benennen. Der kostenlose Hinweis ist kein ablehnender Verwaltungsakt, siehe unter [4.3.2](#).

3.5. Beteiligung Dritter

Grundsätzlich bedarf ein Antrag keiner Begründung. Eine genaue **Begründung** ist gemäß § 7 Abs. 1 Satz 3 IFG aber dann erforderlich, wenn der Antrag Daten von **Dritten** im Sinne des § 2 Nr. 2 IFG betrifft, da deren Geheimhaltungsrechte nach §§ 5 und 6 IFG tangiert sein könnten.

Der Antragsteller kann aber gemäß § 7 Abs. 2 Satz 2 IFG das Verfahren **beschleunigen**, indem er sich – von vorneherein oder auf formlose Nachfrage - einverstanden erklärt, dass die Daten des betroffenen Dritten unkenntlich gemacht werden.

² siehe Anwendungshinweise des BMI zum Informationsfreiheitsgesetz

Der **Dritte** ist gemäß **§ 8 Abs. 1 IFG** von Amts wegen durch **Gelegenheit zur Stellungnahme** innerhalb eines Monats an dem Verfahren zu beteiligen, sofern Anhaltspunkte dafür vorliegen, dass er ein schutzwürdiges Interesse im Sinne des § 5 IFG am Ausschluss des Informationszugangs haben könnte. Siehe dazu unter [4.3.3.3](#).

Die Entscheidung über den Antrag ist nach § 8 Abs. 2 Satz 1 IFG auch dem Dritten **bekannt zu geben**, siehe [4.2](#).

Zu möglichen **Rechtsbehelfen des Dritten** bei stattgebendem Antrag siehe [4.2](#) und [6.1](#).

3.6. Exkurs: Arbeitsgemeinschaften / Optionskommunen / getrennte Trägerschaft

Die **Arbeitsgemeinschaften (ARGEn) und Optionskommunen** sind nicht vom IFG des Bundes umfasst, da sie **keine Bundesbehörden** sind.³ Allerdings ist in den Bundesländern, die ein **IFG-Landesgesetz** haben, dieses von den jeweiligen ARGEn in eigener Zuständigkeit zu beachten, da die ARGEn zu den Landesbehörden zu zählen sind und für diese die Landesgesetze Geltung finden.

Handelt die Bundesagentur für Arbeit im Bereich SGB II in **getrennter Trägerschaft**, muss sie allerdings für ihren Teil das IFG des Bundes beachten.

Die ARGEn sind weder berechtigt noch verpflichtet, bei ihr beantragte Informationen, über die sie nicht die Verfügungsbefugnis bzw. Urheberschaft besitzen (siehe unter [3.4](#).) bei der BA zu beschaffen. Dies gilt auch für die BA, wenn ihr IFG-Anträge zugehen, bei denen die Herausgabe von Informationen, die aus einer ARGE stammen und über die die BA keine Verfügungsbefugnis besitzt, verlangt wird.

Jedenfalls dann, wenn ein IFG-Landesgesetz gilt, ist aber die Hinweispflicht nach § 25 (L)VwVfG zu erfüllen, damit der Antragsteller sich an die zuständige ARGE wenden kann.

³ Im **Beischreiben** des BMAS zu den Anwendungshinweisen des BMI zum Informationsfreiheitsgesetz (Bek. d. BMI v. 21.11.2005 – V 5a - 130 259/16 -, veröffentlicht im Gemeinsamen Ministerialblatt (GMBI.) 2005, Nr. 66, S 1346 ff.) heißt es: "Der Anspruch nach dem IFG richtet sich gegen Behörden/Einrichtungen des Bundes (§ 1 Abs. 1 Satz 1 und 2 IFG). Insbesondere Hartz-IV-Arbeitsgemeinschaften zwischen Bund und Gemeinden nach § 44 a SGB II fehlt diese Eigenschaft, sodass diese Einrichtungen vom IFG nicht erfasst werden ("öffentlich-rechtliche Einrichtung eigener Art", vgl. Schmitz/Jastrow, Das Informationsfreiheitsgesetz des Bundes,... (NVwZ2005, 984))."

4. Antragsbescheidung

Sämtliche Schreiben und Bescheide sollen in knapper und kundenfreundlicher Sprache gehalten sein und auf den Einzelfall eingehen, weswegen sich Vordrucke nicht empfehlen (siehe aber Muster für Rechtsbehelfsbelehrungen unter [11.](#)). Die üblichen formellen und verwaltungsrechtlichen Vorgaben sind einzuhalten.

4.1. Frist zur Bearbeitung

Im Regelfall **soll** die **Entscheidung** über den Antrag nach § 7 Abs. 5 Satz 2 IFG (bei Stattgabe) bzw. nach § 9 Abs. 1 i. V. m. § 7 Abs. 5 Satz 2 IFG (bei Ablehnung) **innerhalb eines Monats** nach Eingang des ordnungsgemäßen Antrags getroffen werden.

Wird dem Antrag stattgegeben, soll die tatsächliche **Informationsgewährung** gemäß § 7 Abs. 5 Satz 1 IFG **unverzüglich** - d. h. „ohne schuldhaftes Zögern“ - nach der **Entscheidung** über die Stattgabe erfolgen, siehe [4.2.](#)

Erfolgt die **Entscheidung bzw. der Informationszugang später**, ist der Antragsteller innerhalb dieses Monats formlos über die Gründe der **Verzögerung** zu unterrichten. **Grund** für die Überschreitung kann z.B. die **notwendige Beteiligung eines Dritten** nach § 8 Abs. 1 IFG i.V.m. § 7 Abs. 5 Satz 3 sein (siehe dazu [3.5.](#)) oder, dass die Information so **komplex und / oder umfangreich** ist, dass die Monatsfrist nicht ausreicht, um sie zur Verfügung zu stellen.⁴ Die **Sachstandsmitteilung** ist kein rechtsmittelfähiger Verwaltungsakt und daher nicht mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.⁵

4.2. Stattgabe des Antrags

Die begehrte Information kann mündlich, telefonisch, schriftlich oder elektronisch übermittelt werden. Der **postalische Schriftweg** ist in der Regel aus Beweis Zwecken vorzuziehen, insbesondere wenn auch ein Kostenbescheid erlassen wird, siehe unter [5.2.](#)

Die **Entscheidung** über die Auskunft, also auch über die Stattgabe, ist für sich genommen ein **Verwaltungsakt**. Die **Informationsgewährung selbst** ist als **schlichtes Verwaltungshandeln** ein **Realakt**. Es wird empfohlen, dem Antragsteller die Entscheidung und die Information in der Regel **in einer Handlung** (außer z. B. bei Akteneinsicht vor Ort) mitzuteilen bzw. zu gewähren.

⁴ siehe Gesetzesbegründung zu § 7 Abs. 5 IFG; Jastrow/Schlatmann, § 7, Rn. 50

⁵ Jastrow/Schlatmann, § 7, Rn. 52

Einem betroffenen **Dritten** ist die stattgebende Entscheidung gemäß **§ 8 Abs. 2 Satz 1 IFG** ebenfalls bekannt zu geben, siehe [3.5](#). Der **Informationszugang kann erst dann erfolgen, wenn die Entscheidung dem Dritten gegenüber bestandskräftig wird**, etwa, weil der Dritte innerhalb der Widerspruchsfrist kein Rechtsmittel eingelegt hat, siehe dazu [6.1](#).

Da die vollständige **Stattgabe** für den Antragsteller keine Beschwer darstellt, ist eine **Rechtsbehelfsbelehrung nicht erforderlich**.

Auch wenn der Antragsteller nach § 1 Abs. 2 Satz 2 IFG grundsätzlich die Art des Informationszugangs bestimmen kann und hiervon nur aus wichtigem Grund (höherer Verwaltungsaufwand, Beachtung der §§ 3- 6 IFG) abgewichen werden darf, gewährt das Informationsfreiheitsgesetz **kein Recht auf freien und unbeaufsichtigten Aktenzugang**. In der Regel wird die Herausgabe von **Kopien** erfolgen, da die Beachtung der §§ 3 – 6 IFG bei freier Akteneinsicht nur schwer zu gewährleisten ist. Bei der Entnahme geheimhaltungspflichtiger Seiten aus der Originalakte bzw. den Ersatz durch geschwärzte **Kopien** vor der Akteneinsicht ist darauf zu achten, dass die Originalakte ihren inhaltlichen Sinn bewahrt. Das Original selbst darf nicht geschwärzt werden. Die **Einsichtnahme in Originalakten** oder die Recherche in Computersystemen soll nur im Ausnahmefall gewährt werden und darf **nicht unbeaufsichtigt** erfolgen. Bei unmittelbarer Akteneinsicht kann der Antragsteller Notizen machen und / oder **durch den die Einsichtnahme beaufsichtigenden Mitarbeiter** ggf. kostenpflichtige Ablichtungen oder Ausdrucke fertigen **lassen** (§ 7 Abs. 3 und 4 IFG). Die Regelung des § 6 Satz 1 IFG (Schutz geistigen Eigentums) ist bei der Erstellung von Kopien zu beachten.

Zu einer **individuellen Aufbereitung** der Information nach den Wünschen des Antragstellers ist die Behörde nicht verpflichtet (z.B. Seitenzahlen einsetzen).⁶

4. 3. Ablehnung des Antrags

Der Antrag auf Informationszugang kann aus folgenden materiellrechtlichen Gründen **abgelehnt** werden:

- es liegen Ausnahmetatbestände nach §§ 3 bis 6 IFG vor (siehe dazu unter [4.3.3](#).)
- Antragsteller verfügt bereits über begehrte Information (§ 9 Abs.3 IFG)
- die Information kann zumutbar aus anderen Quellen verschafft werden (§ 9 Abs.3 IFG)
- Information ist nicht vorhanden / nicht existent

⁶ siehe Anwendungshinweise des BMI zum Informationsfreiheitsgesetz

4.3.1. Teilweise Ablehnung

Auch eine teilweise Ablehnung ist möglich. Der Antrag soll nur teilweise abgelehnt und ansonsten Zugang in dem Umfang gewährt werden, in dem der Informationszugang **ohne** Preisgabe der geheimhaltungsbedürftigen Informationen **und ohne** unverhältnismäßigen Verwaltungsaufwand möglich ist (§ 7 Abs. 2 Satz 2 IFG). Es wird davon ausgegangen, dass diese beiden letzten Voraussetzungen sinnvoller Weise **kumulativ** und nicht – wie es der Gesetzestext vorsieht – alternativ vorliegen müssen.⁷ Die Information ist dann zu schwärzen oder abzutrennen und bei Abtrennung mit dem Zusatz zu versehen, dass eine Überprüfung des Textes und damit eine Übersendung wegen ansonsten entstandenen unverhältnismäßigen Verwaltungsaufwandes nicht erfolgt ist. Ein unverhältnismäßiger Verwaltungsaufwand ist eher die **Ausnahme** und liegt z.B. vor, wenn zur Beantwortung einer einzelnen Anfrage zahlreiche, informationsdichte Aktenordner Seite für Seite durchgeblättert werden müssten, um auszuschließen, dass keine geheimhaltungsbedürftigen Informationen enthalten sind.⁸

Es handelt sich auch um eine **teilweise Ablehnung**, wenn der Informationszugang aus einem wichtigen Grund (§ 1 Abs. 2 IFG; siehe dazu auch unter [4.2.](#)) in **anderer Form als beantragt** gewährt wird.⁹

4.3.2. Form der Ablehnung; Rechtsbehelfsbelehrung

Die Ablehnung kann formfrei, soll aber aus Beweisgründen in der Regel **schriftlich** erfolgen.

Ein - auch teilweise - ablehnender Bescheid ist zu **begründen** und mit einer **Rechtsbehelfsbelehrung** (siehe dazu unter [11.](#)) zu versehen, da es sich bei dem – auch teilweisen - Ablehnungsbescheid um einen belastenden Verwaltungsakt nach § 35 VwVfG handelt, gegen den gemäß § 9 Abs. 4 IFG der **Widerspruch** zulässig ist, siehe dazu [6.1.](#)

Insbesondere das Vorliegen eines Ausnahmetatbestandes nach §§ 3 – 6 IFG (siehe dazu unter [4.3.3.](#)) muss im Bescheid **dargelegt und begründet** werden; die reine Wiederholung des Gesetzestextes ist nicht ausreichend. Die Begründung darf jedoch **keine Rückschlüsse** auf die begehrte Information zulassen¹⁰, siehe auch zur Aktenführung unter [7.3.](#)

Bei einer **teilweisen Ablehnung wegen Informationsgewährung in einer anderen Form als beantragt**, ist der Bescheid zwar mit einer **Rechtsbehelfsbelehrung** zu versehen; für den Fall, dass der Antragsteller ein Rechtsmittel einlegt, soll aber im Rahmen des Widerspruchsverfah-

⁷ so auch Rossi, § 7, Rn. 29

⁸ Rossi, § 7, Rn. 30

⁹ siehe Anwendungshinweise des BMI zum Informationsfreiheitsgesetz

¹⁰ siehe Anwendungshinweise des BMI zum Informationsfreiheitsgesetz

rens besonders geprüft werden, inwiefern die alternativ gewährte Form für den Antragsteller eine Beschwer dargestellt haben könnte.

Im Fall einer Ablehnung nach **§ 9 Abs. 3 IFG** (zumutbarer Zugang über allgemein zugängliche Quellen) ist es, da in der Regel keine Beschwer vorliegt, vertretbar, auf eine **Rechtsbehelfsbelehrung** zu **verzichten**.¹¹ Beispiel: Der Antragsteller hat ersichtlich einen Internetzugang, da er eine E-Mail-Adresse / eigene homepage angibt.

Ein **Hinweis nach § 25 VwVfG** wegen **mangelnder Zuständigkeit** (siehe [3.4.](#)) ist **kein ablehnender Verwaltungsakt**. Es wird lediglich eine Beratungspflicht erfüllt, so dass keine Beschwer vorliegt.

4.3.3. Ablehnung wegen eines Ausnahmetatbestandes nach §§ 3 – 6 IFG

Zu prüfen ist immer, ob der Informationsanspruch durch Ausnahmetatbestände, d. h. öffentliche (§§ 3 und 4 IFG) oder private Belange (§§ 5 und 6 IFG), beschränkt oder verwehrt ist.

4.3.3.1. § 3 IFG

§ 3 IFG ist eine zentrale Ausnahmegvorschrift und listet zahlreiche öffentliche Belange auf, die einen Informationszugang verwehren, z. B. wegen verschiedener Sicherheitsaspekte. Für die BA dürften nicht alle Tatbestände des § 3 IFG von Bedeutung sein, allerdings die folgenden:

§ 3 Nr. 1g

Kein Informationszugang bei nachteiligen Auswirkungen auf die Durchführung eines laufenden **Gerichtsverfahrens** oder strafrechtlicher, ordnungswidrigkeitsrechtlicher oder disziplinarischer **Ermittlungen**.

§ 3 Nr. 3 b

Schutz von **Beratungen** von Behörden, wenn und solange diese Beratungen aus objektivierbaren Gründen (z.B. wirtschaftliche Nachteile, Einschränkung von Handlungsmöglichkeiten) beeinträchtigt werden können. Im Unterschied zu § 4 IFG kommt es hier auf die zeitliche Erweiterung „solange“ an, d. h., der Vertraulichkeitsschutz kann auch **außerhalb bzw. nach Abschluss** eines laufenden Entscheidungsprozesses bestehen bleiben, was bei § 4 IFG nicht der Fall ist.

§ 3 Nr. 4

Schutz des **Sozialgeheimnisses** nach § 35 SGB I und des **Statistikgeheimnisses** nach dem BStatG sowie von **Verschlusssachen** nach dem SÜG. **Sozialdaten** von Kunden oder der Statistik

¹¹ Jastrow/Schlatmann, § 9, Rn. 30 a

zugrunde liegende Daten dürfen in keinem Fall herausgegeben werden. Informationen, die einem besonderen Amtsgeheimnis unterliegen, dürfen ebenfalls nicht heraus gegeben werden. Ein besonderes Amtsgeheimnis kann sich z. B. aus der (amts)ärztlichen Schweigepflicht, besonderen Verwaltungsvorschriften oder dem Vergaberecht, § 22 Nr.6 Abs. 1 S. 1 VOL/A, ergeben.¹²

§ 3 Nr. 6

Besondere **fiskalische Interessen des Bundes**, wenn dessen wirtschaftliche Informationen ebenso schutzwürdig sind wie die Privater.

4.3.3.2. § 4 IFG

Der Antrag auf Informationszugang soll abgelehnt werden für **Entwürfe** zu Entscheidungen sowie für Arbeiten und Beschlüsse zu ihrer unmittelbaren Vorbereitung soweit und solange durch die vorzeitige Bekanntgabe der Information der **Erfolg der Entscheidung** oder bevorstehender behördlicher Maßnahmen **vereitelt** würde.

Entwürfe im Sinne des § 4 IFG sind z.B. Notizen, die aber im Gegensatz zu demselben Begriff in § 2 Nr. 1 Satz IFG (siehe [3.3.](#)) - zu einem späteren Zeitpunkt - Bestandteil des Vorgangs werden sollen. **Vereitelt** wird der Erfolg der Entscheidung, wenn diese ansonsten voraussichtlich, überhaupt nicht, mit anderem Inhalt oder wesentlich später zu Stande käme.¹³

Nicht geschützt sind in diesem Zusammenhang **regelmäßig** Ergebnisse von Beweisaufnahmen, Gutachten und Stellungnahmen Dritter; den **Regelfall** kann die Behörde aber z. B. aufgrund der Bedeutung der Gutachten für die Entscheidungsfindung widerlegen. Was die (bürobezogenen) Personendaten des Gutachters im Sinne des § 5 Abs. 3 IFG betrifft, siehe [4.3.3.3.](#)

Nach § 4 Abs. 2 IFG **soll** der Antragsteller über den **Abschluss** des Entscheidungsverfahrens informiert werden. Dies soll nur dann erfolgen, wenn ein Abschluss **eindeutig** erfolgt ist. Diese Information muss nicht die gewünschte Information enthalten; vielmehr soll der Antragsteller in die Lage versetzt werden, daraufhin einen neuen Antrag stellen zu können.¹⁴ Beratungsdetails können nach **§ 3 Nr. 3 b IFG** auch nach Abschluss des Entscheidungsverfahrens geschützt bleiben.

¹² Jastrow/Schlatmann, § 3, Rn. 88

¹³ siehe Gesetzesbegründung zu § 4 IFG

¹⁴ Jastrow/Schlatmann, § 4, Rn. 29

4.3.3.3. § 5 IFG

Bei § 5 IFG gilt es, mehrere Arten personenbezogener Daten zu unterscheiden. Die Antragsprüfung muss hier wegen des aus Art. 1 Abs. 1 i. V. m. Art 2 Abs. 1 GG hergeleiteten **Grundrechts auf informationelle Selbstbestimmung besonders sorgfältig** erfolgen.

Es soll auch, selbst wenn der Antrag an sich ein reines Sachthema betrifft, vor jedem Zugang zu einer Akte überprüft werden, ob **versteckte** personenbezogene Daten vermerkt sind.

§ 5 Abs. 1

Der Schutz personenbezogener Daten genießt gemäß **§ 5 Abs. 1 IFG** grundsätzlich **Vorrang vor** dem Informationsinteresse des Antragstellers, es sei denn, das Informationsinteresse überwiegt im **Einzelfall** (sorgfältige Abwägung → zur Erleichterung soll eine Begründung des Antragstellers nach § 7 Abs. 1 Satz 3 IFG eingeholt werden, siehe dazu [3.5.](#)) **oder** der Dritte willigt schriftlich ein.

Aus **§ 8 IFG** ergibt sich, dass der betroffene Dritte vom Antrag auf Informationszugang in jedem Fall informiert und zur Stellungnahme aufgefordert werden muss, außer der Antragsteller erklärt sich zum Verzicht auf eine personenbezogene (Teil)Information bereit; siehe dazu unter [3.5.](#)

Bei einer schriftlichen **Einwilligung** des Dritten findet **keine Abwägung** mehr statt, auch wenn die Behörde zu einem anderen Ergebnis gekommen wäre; es sind aber trotzdem gegebenenfalls andere einschlägige Ausnahmetatbestände (§§ 3, 4, 6 IFG) zu prüfen. Auch bei **fehlender Einwilligung** kann die Abwägung zu dem Ergebnis führen, dass trotzdem Zugang gewährt wird, weil das Informationsinteresse im Einzelfall überwiegt.¹⁵

Handelt es sich um **besonders sensible Daten nach § 3 Abs. 9 BDSG** (z. B. Gesundheitsdaten, politische und religiöse Überzeugungen, Herkunft) **muss** der Dritte – ohne dass eine Abwägung stattfindet - **schriftlich** einwilligen.

§ 5 Abs. 2 bis Abs. 4

Die Absätze 2 bis 4 **konkretisieren** im Weiteren **die Abwägungsmodalitäten** im Einzelfall je nach **Art** der personenbezogenen Daten.

§ 5 Abs. 2

Bei personenbezogenen (Mitarbeiter)Daten mit dienstlichem Bezug (**Personalakten**, Bewerberdaten etc.) **muss** nach **§ 5 Abs. 2 IFG** eine **schriftliche Einwilligung** des Dritten vorliegen, da das Informationsinteresse hier **nie überwiegen** kann. Eine Abwägung muss deswegen nicht durchgeführt werden. Dasselbe gilt für Informationen, die einem (besonderen) Amtsgeheimnis unterliegen, siehe dazu aber bereits zu § 3 Nr. 4 IFG unter [4.3.3.1.](#)

¹⁵ siehe Gesetzesbegründung zu § 5 Abs. 1 Satz 1 IFG

§ 5 Abs. 3

Bei einem Antrag auf Informationszugang zu (bürobezogenen) **Personendaten von Gutachtern und Sachverständigen**, die in dem betreffenden Vorgang eine Stellungnahme abgegeben haben, wird nach **§ 5 Abs. 3 IFG** – umgekehrt zu Abs. 1- geprüft, ob das hier in der Regel vorrangige Informationsinteresse des Antragstellers gegenüber dem Interesse des Dritten (Gutachters) am Schutz seiner personenbezogenen Daten (insbesondere Schutz der Neutralitätswahrung) tatsächlich **überwiegt**. In § 5 Abs. 3 IFG ist **abschließend** aufgeführt, um welche Daten es sich dabei handelt (Name, Titel, **Büroanschrift** etc.). Das **Gutachten selbst** gehört nicht dazu, siehe dazu aber [4.3.3.2.](#)

Auch hier soll, wie bei § 5 Abs. 1 IFG beschrieben, als Hilfe bei der Abwägung eine **Begründung** des Antragstellers nach § 7 Abs. 1 Satz 3 IFG vorliegen und dem Dritten (Gutachter) nach **§ 8 IFG** Gelegenheit zur Stellungnahme gegeben werden. Der **Unterschied zu § 5 Abs. 1 IFG** liegt nur darin, dass bei der Abwägung andere Maßstäbe angelegt werden.

§ 5 Abs. 4

Nach **§ 5 Abs. 4 IFG** unterliegen einfache Mitarbeiterdaten (Name, Telefonnummer etc.), die Ausdruck und Folge der amtlichen Tätigkeit sind, generell keiner Geheimhaltungspflicht. Dies trifft z. B. für **Briefkopfdaten** zu, die in einem Schriftstück, zu dem Informationszugang gewährt wird, enthalten sind. **Trotzdem muss unter Berücksichtigung der Umstände des Einzelfalls auch hier besonders sorgfältig geprüft werden, ob diese Daten herauszunehmen / zu schwärzen sind. Die gebotene Mitarbeiterfürsorge und Schutzbedürftigkeit im Sinne des § 79 Bundesbeamtenengesetzes (BBG) ist vorrangig zu gewährleisten.**

Wird dagegen **explizit** die Herausgabe von **Mitarbeiterdaten** (z. B. Namens-, Adress-, **Telefonlisten** oder Geschäftsverteilungsplänen), die aufgrund ihrer detaillierten Aufschlüsselung nicht unter § 11 Abs. 2 IFG (Zugang zu allgemeinen anonymisierten Organisationsplänen) fallen, beantragt, handelt es sich **nicht** um einen Fall nach § 5 Abs. 4 IFG, sondern um einen Fall nach **§ 5 Abs. 1 IFG** mit der Folge, dass wie dort beschrieben eine **Abwägung** durchgeführt bzw. die **Einwilligung** aller Mitarbeiter eingeholt werden muss; **die gebotene Mitarbeiterfürsorge und Schutzbedürftigkeit im Sinne des § 79 Bundesbeamtenengesetzes BBG ist vorrangig zu gewährleisten.** Das KuZ-Prinzip bleibt im Übrigen unberührt.

4.3.3.4. § 6 IFG

Diese Vorschrift schützt geistiges Eigentum sowie Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse. Der **Schutz geistigen Eigentums** betrifft Urheber-, Marken-, Patent-, Gebrauchs- und Geschmacksmusterrechte und gewährt ein - vertraglich abdingbares - ausschließliches Nutzungsrecht. Grundsätzlich kann sich zwar auch eine Behörde auf geistiges Eigentum berufen, dies aber nur, wenn das Fachgesetz auch juristischen Personen eine Inhaberschaft zugesteht (z.B. § 7 Nr. 2 Markengesetz). Amtliche Werke genießen allerdings gemäß § 5 UrhG **nur begrenzt**

Urheberrechtsschutz. Könnte geistiges Eigentum eines **Dritten** beeinträchtigt sein, ist vor einer möglichen Offenbarung der Dritte gemäß **§ 8 IFG** zu beteiligen, siehe dazu unter [3.5](#). Führt diese Stellungnahme zu dem Ergebnis, dass es sich um geistiges Eigentum handelt, bzw. willigt der Dritte nicht ein, muss der Antrag abgelehnt werden.

Insbesondere der Schutz von **Betriebs- oder Geschäftsgeheimnissen Dritter**, aber auch der Schutz behördeneigener Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse¹⁶, ist nach § 6 Satz 2 IFG zu gewährleisten. Im ersten Fall ist zu prüfen, ob ein Betriebs- oder Geschäftsgeheimnis eines **Dritten** (privaten Unternehmens) vorliegt bzw. beeinträchtigt werden könnte. Dazu ist vor einer möglichen Offenbarung der Dritte gemäß **§ 8 IFG** zu beteiligen, siehe dazu unter [3.5](#). Führt diese Stellungnahme zu dem Ergebnis, dass es sich um Betriebs- oder Geschäftsgeheimnis handelt, bzw. willigt der Dritte nicht ein, muss der Antrag abgelehnt werden. Betriebsgeheimnisse betreffen vor allem den technischen Bereich, während Geschäftsgeheimnisse dem kaufmännischen Bereich zugeordnet werden.¹⁷

¹⁶ Jastrow/Schlatmann, § 6, Rn. 51

¹⁷ Jastrow/Schlatmann, § 6, Rn. 38 ff.

5. Gebühren und Auslagen

Gemäß **§ 10 IFG iVm der IFGGebV** (siehe [Anlage 2](#)) werden für Amtshandlungen nach dem Informationsfreiheitsgesetz **Gebühren** (bis maximal 500 € je Tatbestand im Rahmen **einer** Amtshandlung) und ggf. zusätzlich **Auslagen** für getätigte Aufwendungen erhoben. Gebühren können auch bei der **elektronischen Übermittlung** anfallen.

Werden **Auslagen** erhoben, sollen für eine DIN A 4 s/w Kopie 0, 10 € berechnet werden (siehe Auslagenverzeichnis zur IFGGebV Teil B Nr. 1.1.).

5.1. Ermessensausübung

Die Erhebungen liegen - bezogen auf den **Einzelfall** - jeweils im **Ermessen** der Dienststelle.

Folgendes ist dabei zu berücksichtigen:

Einfache Auskünfte sind kostenfrei. Ein Aufwand von ca. 30 Minuten Arbeitszeit und ein Kopiervolumen bis ca. 20 DIN A 4 s/w Kopien ist noch als einfach einzustufen und wird weder als Gebühr noch als Auslage in Rechnung gestellt.¹⁸

Nach § 2 der IFGGebV kann aus Gründen der Billigkeit oder des öffentlichen Interesses die Gebühr **ermäßigt** werden oder sogar von deren Erhebung **abgesehen** werden. Auslagen können gemäß § 1 Abs. 2 IFGGebV auch dann erhoben werden, wenn die Amtshandlung gebührenfrei erfolgt. Die Gründe für eine Ermäßigung oder ein Absehen können in den **wirtschaftlichen Verhältnissen** des Antragstellers oder in der **Anfrage selbst** liegen. Auch **Wirtschaftlichkeitsgesichtspunkte** bei der Bearbeitung sind abzuwägen (Beispiel: Die Gebührenberechnung würde mehr Zeit in Anspruch nehmen als die Zusammenstellung der Unterlagen). Die Kostenerhebung darf nicht abschreckend wirken. Unter Berücksichtigung und Befolgung des abgabenrechtlichen Grundsatzes, für eine besondere Inanspruchnahme der Verwaltung ein Entgelt zu erheben, ist ein genereller Verzicht der BA auf eine Gebührenerhebung aber ausgeschlossen.

Bei **Ablehnung** oder der **Zurücknahme** eines Antrages werden keine Gebühren erhoben. Für den Hinweis auf Veröffentlichungen nach **§ 11 IFG** können **keine** Gebühren verlangt werden (siehe Gebührenverzeichnis zur IFGGebV Teil A Nr. 4).

¹⁸ so eine Empfehlung der Bundesressorts

Sofern bei der Antragstellung schon absehbar ist, dass **hohe** Gebühren (> 50 €) entstehen werden, ist der Antragsteller darauf **hinzuweisen**.

Im Einzelfall kann nach § 16 VwKostG ein **Vorschuss** bis zur Höhe der voraussichtlich entstehenden Kosten erhoben werden. Dabei sind Bürgerfreundlichkeit und etwaige Anzeichen einer Nichtzahlung sorgfältig abzuwägen. Im Übrigen ist das Verwaltungsvollstreckungsgesetz anwendbar.

Weitere Einzelheiten und Hinweise ergeben sich aus der IFGGebV und deren Gebühren- und Auslagenverzeichnis ([Anlage 2](#)) sowie der Begründung zur IFGGebV ([Anlage 4](#)).

5.2. Kostenbescheid

Der Kostenbescheid (siehe Muster unter [11.](#)) ist ein **gesonderter Verwaltungsakt** und mit einer **eigenen Rechtsbehelfsbelehrung** zu versehen.

Die Entscheidung soll nach § 14 Abs. 1 Verwaltungskostengesetz möglichst **zusammen** mit der Hauptsacheentscheidung ergehen. Trotzdem kann gegen die Kostenentscheidung isoliert **Widerspruch** eingelegt werden; bei Erfolg hat der Widerspruchsführende dann einen Erstattungsanspruch.

Das **Verwaltungskostengesetz** des Bundes ist ergänzend anwendbar.

Gebührenrechtliche Sondervorschriften bleiben bestehen, z.B. Gebührenordnungen für bereits bestehende fachliche Publikationen (z.B. der Statistik). Das IFG ermöglicht also keinen kostenlosen Zugang zu amtlichen Informationen, die aufgrund anderer Vorschriften kostenpflichtig sind.

Für **Einnahmen** wurde die **Buchungsstelle** 1/11101/70 eingerichtet.

6. Widerspruchs- und Klageverfahren

6.1. Widerspruchsverfahren

Nach **§ 9 Abs. 4 Satz 1 IFG** ist gegen eine ablehnende Entscheidung ein Widerspruch zulässig. Dasselbe gilt für einen **Kostenbescheid**, siehe dazu unter [5.2.](#)

Bei **stattgebender** Entscheidung ist ein Widerspruch, in der Folge eine Anfechtungsklage, gemäß § 8 Abs. 2 Satz 3 IFG auch durch einen betroffenen **Dritten** zulässig, siehe dazu [4.2.](#)

Das Widerspruchsverfahren ist gemäß § 9 Abs. 4 Satz 2 IFG nach den §§ 68 ff. Verwaltungsgerichtsordnung (VwGO) durchzuführen; die Option nach § 68 Abs. 1 Nr. 1 VwGO ist durch § 9 Abs. 4 Satz 2 IFG ausgeschlossen.

Die Bearbeitung von Rechtsbehelfsverfahren bzw. die Erstellung von Widerspruchsbescheiden nehmen die Dienststellen durch ihre **Rechtsbehelfs/Widerspruchsstellen** selbst wahr. Die im Handbuch für Angelegenheiten nach dem Sozialgerichtsgesetz getroffenen **organisatorischen Regelungen** gelten **entsprechend**.

6.2. Klageverfahren

Bei Streitigkeiten nach dem IFG ist der **Verwaltungsrechtsweg** gemäß §§ 45, 52 VwGO eröffnet. Nach § 9 Abs. 4 Satz 2 IFG ist bereits das Widerspruchsverfahren – und in der Folge auch ein gerichtliches Verfahren – nach der **Verwaltungsgerichtsordnung (VwGO)** durchzuführen. Die allgemeinen **Verwaltungsgerichte** sind daher sachlich zuständig. Eine Sonderzuweisung an die Sozialgerichte sieht das IFG nicht vor; insbesondere handelt es sich nicht um eine übrige Aufgabe der BA gemäß § 51 Abs. 1 Nr. 4 SGG, sondern um eine allgemeine verwaltungsrechtliche Aufgabe, zumal sozialrechtliche Belange nicht notwendig tangiert sein müssen, um einen Antrag nach dem IFG stellen zu können.

Die Bearbeitung von Prozessführungen nehmen die Dienststellen durch ihre **Rechtsbehelfs/Prozessvertretungsstellen** selbst wahr. Die im Handbuch für Angelegenheiten nach dem Sozialgerichtsgesetz getroffenen **organisatorischen Regelungen** gelten hier **entsprechend**.

Über Rechtsstreitigkeiten ist die Zentrale (Stabsstelle VF 2 / Justizariat) zu unterrichten.

7. Organisation in den Dienststellen

7.1. Aktenzeichen

Für das IFG wurde das Aktenzeichen **1409** eingeführt. Grundsätzlich soll für jeden Antrag eine Akte angelegt werden; bei kurzen telefonischen Auskünften, die damit sofort erledigt sind, kann davon abgesehen werden. Siehe zur Aktenführung unter [7.3](#).

7.2. Zuständigkeit

Die Koordination der Bearbeitung und die Bescheidung der in den **Regionaldirektionen** eingehenden Anträge liegt bei den jeweiligen Justizariaten / Stabsstellen Recht. Dasselbe gilt für die **besonderen Dienststellen**; sofern hier keine vergleichbaren Stellen vorhanden sind, ist die jeweilige Leitung zuständig.

Die Koordination der Bearbeitung und die Bescheidung der in **Agenturen** und deren **Geschäftsstellen** eingehenden Anträge soll bei einem **vom jeweiligen VG zu bestimmenden in Rechtsangelegenheiten erfahrenen Mitarbeiter** liegen. Denn in den meisten Fällen ist eine **juristische Bewertung** erforderlich, insbesondere, ob ein Ausnahmetatbestand (§§ 3- 6 IFG) vorliegt oder ob Gebühren anfallen; in diesen Fällen soll in der Regel ein rechtsmittelfähiger Bescheid ergehen, siehe [4.3.2](#). Die dadurch entstehende zusätzliche Beanspruchung der Kapazitäten der Organisationseinheiten **KRM** oder **Presse** ist **nicht empfehlenswert**, wenngleich eine hohe Sensibilisierung der Mitarbeiter dort erforderlich ist (z. B. bei Annahme telefonischer Anträge). **Die Beauftragung der Widerspruchs/ Rechtsbehelfs/ Prozessvertretungsstellen scheidet wegen der dort angesiedelten Bearbeitung der Widersprüche/Klageverfahren aus**, siehe dazu unter [6](#).

Detailregelungen dazu sind in den **jeweiligen Geschäftsordnungen** zu treffen.

Über Anträge, deren Gegenstand der Zugang zu einer **zentralen oder übergreifenden amtlichen Information von grundsätzlicher Bedeutung** ist, ist vorab die Zentrale (Stabsstelle VF 2 / Justizariat) zu unterrichten.

7.3. Aktenführung / Trennung von der Sachakte

Die **IFG- Antragsakten sind von den Sachakten zu trennen**. In der Aktenordnung der BA ist künftig eine entsprechende Regelung vorgesehen. Das heißt, dass der Antrag auf Zugang zu einer bestimmten Information und sich anschließende Korrespondenz **nicht bei der Sachakte**

zu führen ist, die die begehrte Information enthält. Zwar muss eine (teilweise) Ablehnung eines Antrags einzelfallbezogen begründet werden, jedoch darf diese keine Rückschlüsse auf die begehrte Information zulassen.¹⁹ So sollten auch über den Antwortbeitrag hinausgehende interne Stellungnahmen – beispielsweise des die Information führenden Fachbereichs -, denen zu entnehmen ist, warum dem Antragsteller ein Sachverhalt nicht mitgeteilt werden darf, nicht in die IFG- Akte verfügt werden. Hintergrund ist, dass die Information durch Akteneinsichtsansprüche in einem eventuellen Rechtsstreit nicht auf diese Weise bekannt gemacht werden darf und der Streitgegenstand sich damit erübrigt.

Im Übrigen kann das zuständige Gericht auch nicht verlangen, dass die Behörde die Akten vorlegt, die die begehrten Informationen enthalten, denn anderenfalls würde mit der Aktenvorlage eine Entscheidung in der Hauptsache überflüssig, da nach **§ 100 VwGO** alle Beteiligten die Gerichtsakten und die dem Gericht vorgelegten Akten einsehen können.²⁰

Die Informationsgewährung darf nicht dazu führen, dass eine **Vermischung mit Streitigkeiten in der Sache** entsteht. Es soll vermieden werden, im Rahmen des IFG- Verfahrens auf Schlussfolgerungen, die der Antragsteller aus der zur Verfügung gestellten amtlichen Information zieht, einzugehen. Denn dies gehört dann wieder zum Vorgang der **Sachakte** und ist von der dafür zuständigen Stelle zu bearbeiten. **Beispiel:** Die begehrte amtliche Information diene dem Antragsteller zur Begründung eines Widerspruchs. / Zuständig ist dann wieder die Widerspruchsstelle.

7.4. Evaluation (§ 14 IFG)

Das BMAS wird voraussichtlich halbjährlich Sachstandsberichte zu Anzahl und Inhalt der in den Dienststellen der BA eingegangenen Anträge abfragen. Diese Abfrage wird von VF 2 über die Regionaldirektionen koordiniert. Aus diesem Grund wird den für das IFG zuständigen Ansprechpartnern in allen Dienststellen vorsorglich empfohlen, **zu diesem Zweck** eine Kurzübersicht über die bearbeiteten Anträge bei den Akten zu führen.

¹⁹ siehe Anwendungshinweise des BMI zum Informationsfreiheitsgesetz

²⁰ so die Anwendungshinweise des BMI zum Informationsfreiheitsgesetz; Jastrow/Schlatmann, § 9, Rn. 41; Rossi, § 9, Rn. 32

8. Internetveröffentlichung von zentralen Weisungen

Im Rahmen aktiver Informationspolitik und zur Verwaltungsvereinfachung sollen nach § 11 IFG geeignete Informationen nach und nach elektronisch zugänglich gemacht, das heißt, im Internet veröffentlicht werden.

Die BA hat ihr Informationsangebot in diesem Sinne erweitert und stellt aktuelle **zentral geltende** interne Weisungen – rückwirkend ab 2005 – laufend zur Ansicht im Internet ein. Die bisherige Bezeichnung "nur für den internen Dienstgebrauch" ist nach dem Inkrafttreten des IFG daher grundsätzlich nicht mehr relevant.

Verantwortlich für die rechtzeitige und laufende Einstellung der Weisungen sind die jeweiligen Infoproduzenten der Fachbereiche der **Zentrale** und der **besonderen Dienststellen** gemäß der bereits an die Betroffenen kommunizierten Vorgehensweise.²¹ Weisungen, deren Inhalt wegen Vorliegens von Ausnahmetatbeständen der §§ 3 - 6 nicht veröffentlicht werden dürfen, die nur sehr eingeschränktes Öffentlichkeitsinteresse oder eine Geltungsdauer von weniger als 6 Monaten haben, sind in der Regel nicht zur Einstellung „geeignet“ im Sinne des § 11 IFG.

Der aktuelle Internetpfad lautet: www.arbeitsagentur.de > Service von A-Z > Bundesagentur für Arbeit – intern > Interne Weisungen.

Antragsteller, die Einsicht in Weisungen begehren, sollen auf dieses Angebot verwiesen werden.

²¹ **Ergänzende Hinweise:** Die Weisungen sind **barrierefrei** als **pdf-Dokument** mittels gesondertem **Webauftrag** an das BA-Infomanagement zu liefern; eventuell enthaltene **personenbezogene (Mitarbeiter)daten** sind vorher zu löschen. Bei umfangreichen **Anlagen** ist von den jeweiligen Infoproduzenten zu überprüfen, ob die Mitlieferung für die Verständlichkeit und Übersichtlichkeit der Weisung effizient ist.

9. Bundesbeauftragter für den Datenschutz und die Informationsfreiheit (BfDI)

Der Bundesbeauftragte für den Datenschutz und die Informationsfreiheit, dem gemäß § 12 Abs. 2 IFG die Aufgabe des Informationsfreiheitsbeauftragten des Bundes obliegt, kontrolliert gem. § 12 Abs. 3 IFG i. V. m. § 24 BDSG die Einhaltung des Informationsfreiheitsgesetzes bei den Bundesbehörden. Der BfDI ist bei dieser Kontrollaufgabe umfassend zu unterstützen.

Die Kontaktpflege mit dem BfDI liegt in der Zuständigkeit der Zentrale (Stabsstelle VF 2 /Justizariat).

Zu Eingaben bzw. Beanstandungen, die an den BfDI herangetragen werden, kann dieser die BA zur Stellungnahme auffordern. Analog gilt das bisher praktizierte Verfahren zu datenschutzrechtlichen Petenteneingaben. VF 2 geht dem Sachverhalt nach, indem die betroffene Dienststelle über die zuständige Regionaldirektion ihrerseits zur Stellungnahme innerhalb einer in der Regel vierwöchigen Frist aufgefordert wird. VF 2 würdigt den festgestellten Sachverhalt in rechtlicher Hinsicht abschließend gegenüber dem BfDI.

10. Kommentarliteratur

Als praxisfähige Nachschlagewerke haben sich bewährt:

- Jastrow/Schlatmann, Informationsfreiheitsgesetz Kommentar, Verlag R. v. Decker
- Rossi, Informationsfreiheitsgesetz Handkommentar, Nomos Verlagsgesellschaft

Im Übrigen können auch die

- Gesetzesbegründung zum IFG / BT-DS 15/4493 ([Anlage 3](#))
- Begründung zur IFGGebV ([Anlage 4](#))
- Anwendungshinweise des BMI (Bek. d. BMI v. 21.11.2005 – V 5a - 130 259/16 -, veröff. im Gemeinsamen Ministerialblatt (GMBI.) 2005, Nr. 66, S 1346 ff.) ([Anlage 5](#))
- Anwendungshinweise des BfDI (www.bfdi.bund.de)

zur Bearbeitung von Anträgen herangezogen werden.

11. Musterformulare

Muster Rechtsbehelfsbelehrungen²²

Muster 1

Anzuwenden jeweils bei:

- einer **erstmaligen (teilweisen) Ablehnung** in der Sache (siehe [4.3.2.](#))
- einem **erstmaligen Kostenbescheid** (siehe [5.2.](#))

Gegen diesen Bescheid können Sie innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe Widerspruch erheben. Der Widerspruch ist bei der _____ (Anm.: Agentur oder Dienststelle, die den Bescheid erlassen hat) schriftlich oder zur Niederschrift einzulegen.

Muster 2

Anzuwenden jeweils bei:

- einem **ablehnenden Widerspruchsbescheid** in der Sache
- einem **ablehnenden Widerspruchsbescheid** wegen der Kosten

Gegen diesen Bescheid können Sie innerhalb eines Monats nach Zustellung Klage bei dem Verwaltungsgericht in _____ (Anm.: nach § 52 VwGO örtlich zuständiges Verwaltungsgericht) schriftlich oder zur Niederschrift des Urkundsbeamten der Geschäftsstelle erheben. Die Klage muss den Kläger, den Beklagten und den Gegenstand des Klagebegehrens bezeichnen. Sie soll einen bestimmten Antrag enthalten. Die zur Begründung dienenden Tatsachen und Beweismittel sollen angegeben werden. Der Klage sollen nebst Anlagen so viele Abschriften beigefügt werden, dass alle Beteiligten eine Ausfertigung erhalten können.

²² Die Muster sind lediglich Empfehlungen für Standardfälle und im Einzelfall anzupassen.

Muster Kostenbescheide²³**Muster 3: Übersendung der Unterlagen**

Der Ihnen hiermit gewährte Informationszugang ist kostenpflichtig.

1.

Aufgrund des erhöhten Verwaltungs- und Zeitaufwandes bei der Zusammenstellung und Übersendung der von Ihnen am ____ beantragten Informationen fallen auf der Grundlage des § 10 Abs. 1 Satz 1 IFG i. V. m. Nr. ____ des Gebührenverzeichnisses nach § 1 Abs. 1 der Informationsgebührenverordnung (IFGGebV) **Gebühren** in Höhe von ____ Euro an.

Zusatz, sofern mehr als 20 Kopien und / oder andere Medien übersendet werden (bei Gebührenfreiheit ggf. auch isoliert anwendbar):

Aufgrund des Materialaufwandes bei der Zusammenstellung und Übersendung der beigefügten Informationen sind zusätzliche **Auslagen** in Höhe von ____ Euro entstanden. Diese setzen sich auf der Grundlage des § 10 Abs. 1 Satz 1 IFG i. V. m. Nr. ____ des Auslagenverzeichnisses nach § 1 Abs. 1 der Informationsgebührenverordnung (IFGGebV) wie folgt zusammen:

- xxx DIN A x Kopien s/w:
- ... (ggf. Portokosten etc.):

2.

Insgesamt betragen die Kosten für Gebühren / für Auslagen / für Gebühren und Auslagen ____ Euro.

Bitte überweisen Sie diesen Betrag bis zum ____ (Anm.: 4 Wochen ab Datum des Bescheids) auf das Konto der ____, BLZ ____, Kontonummer ____ unter Angabe des angegebenen Aktenzeichens ____.

3.

Gegen diesen Kostenbescheid können Sie innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe Widerspruch erheben. Der Widerspruch ist bei der ____ (Anm.: Agentur oder Dienststelle, die den Bescheid erlassen hat) schriftlich oder zur Niederschrift einzulegen.

Muster 4: Akteneinsichtnahme wurde vor Ort gewährt

Die Ihnen am ____ gewährte Akteneinsichtnahme nach dem Informationsfreiheitsgesetz in ____ (Dienststelle) ist kostenpflichtig.

1.

Aufgrund des erhöhten Verwaltungs- und Zeitaufwandes bei der Zusammenstellung der von Ihnen beantragten Informationen sowie bei der Akteneinsichtnahme fallen auf der Grundlage des § 10 Abs. 1 Satz 1 IFG i. V. m. Nr. 3 des Gebührenverzeichnisses nach § 1 Abs. 1 der Informationsgebührenverordnung (IFGGebV) **Gebühren** in Höhe von ____ Euro an.

Zusatz, sofern bei der Akteneinsichtnahme durch einen Mitarbeiter mehr als 20 Kopien und / oder andere Medien angefertigt wurden (bei Gebührenfreiheit ggf. auch isoliert anwendbar):

Aufgrund der von Ihnen gewünschten Anfertigung von Ablichtungen gemäß § 7 Abs. 4 Satz 1 IFG sind darüber hinaus kostenpflichtige **Auslagen** in Höhe von ____ Euro entstanden.

²³ Die Muster sind Empfehlungen für Standardfälle und im Einzelfall anzupassen. Anzuwenden, wenn die stattgebende Bescheidung des Antrags die Erhebung von Gebühren und / oder Auslagen rechtfertigt und keine „einfache Auskunft“ vorliegt. Der Kostenbescheid ergeht als Nebenbescheid zu dem Hauptsachebescheid.

Diese setzen sich auf der Grundlage des § 10 Abs. 1 Satz 1 IFG i. V. m. Nr. ___ des Auslagenverzeichnisses nach § 1 Abs. 1 der Informationsgebührenverordnung (IFGGebV) wie folgt zusammen:

- xx DIN A x Kopien s/w:
-:

2.

Insgesamt betragen die Kosten für Gebühren / für Auslagen / für Gebühren und Auslagen ___ Euro.

Bitte überweisen Sie diesen Betrag bis zum ___ (Anm.: 4 Wochen ab Datum des Bescheids) auf das Konto der ___, BLZ ___, Kontonummer ___ unter Angabe des angegebenen Aktenzeichens ___.

3.

Gegen diesen Kostenbescheid können Sie innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe Widerspruch erheben. Der Widerspruch ist bei der ___ (Anm.: Agentur oder Dienststelle, die den Bescheid erlassen hat) schriftlich oder zur Niederschrift einzulegen.

Muster 5: Zurückweisender Widerspruchsbescheid

Anzuwenden bei einem Widerspruchsbescheid mit teilweiser oder vollständiger Zurückweisung eines Widerspruchs. Nach Nr. 5 des Gebührenverzeichnisses zur IFGGebV fallen hierfür mindestens 30 Euro Gebühren an.

Ihr Widerspruch vom ___ wird kostenpflichtig zurückgewiesen.

1.

Aufgrund des damit verbundenen Verwaltungs- und Zeitaufwandes fallen auf der Grundlage des § 10 Abs. 1 Satz 1 IFG i. V. m. Nr. 5 des Gebührenverzeichnisses nach § 1 Abs. 1 der Informationsgebührenverordnung (IFGGebV) Gebühren in Höhe von ___ Euro an.

Bitte überweisen Sie diesen Betrag bis zum ___ (Anm.: 4 Wochen ab Datum des Bescheids) auf das Konto der ___, BLZ ___, Kontonummer ___ unter Angabe des angegebenen Aktenzeichens ___.

2.

Wenn der Widerspruch sich nur auf eine Ablehnung in der Hauptsache bezog (Hinweis: dann muss dem Widerspruchsbescheid zusätzlich eine Rechtsbehelfsbelehrung, die auf die **Klagemöglichkeit** hinweist, beigelegt werden, siehe Muster 2) und die Kosten nun erstmals erhoben werden:

Gegen diesen **Gebührenbescheid** können Sie innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe Widerspruch erheben. Der Widerspruch ist bei der ___ (Anm.: Agentur oder Dienststelle, die den Bescheid erlassen hat) schriftlich oder zur Niederschrift einzulegen.

Wenn der Widerspruch sich bereits auf einen Kostenbescheid bezog:

Gegen diesen Bescheid können Sie innerhalb eines Monats nach Zustellung Klage bei dem Verwaltungsgericht in ___ (Anm.: nach § 52 VwGO örtlich zuständiges Verwaltungsgericht) schriftlich oder zur Niederschrift des Urkundsbeamten der Geschäftsstelle erheben. Die Klage muss den Kläger, den Beklagten und den Gegenstand des Klagebegehrens bezeichnen. Sie soll einen bestimmten Antrag enthalten. Die zur Begründung dienenden Tatsachen und Beweismittel sollen angegeben werden. Der Klage sollen nebst Anlagen so viele Abschriften beigelegt werden, dass alle Beteiligten eine Ausfertigung erhalten können.