

Hausanordnung

Bearbeitung von Anträgen, Widersprüchen und Klagen gegenüber der/dem Bundesbeauftragten für den Datenschutz und die Informationsfreiheit nach dem Informationsfreiheitsgesetz des Bundes (IFG)

A. Einleitung – Rechtsgrundlagen und Abgrenzung

Grundsätzlich hat jeder gegenüber den Behörden des Bundes, soweit diese Verwaltungsaufgaben wahrnehmen – und damit auch gegenüber der/dem BfDI – einen (voraussetzungslosen) Anspruch auf freien Zugang zu amtlichen Informationen nach dem Informationsfreiheitsgesetz des Bundes (IFG). Das Zugangsrecht umfasst grundsätzlich alle Aufzeichnungen bei der/dem BfDI, die amtlichen Zwecken dienen. Auf die Art der Speicherung kommt es nicht an. Für die Antragstellung ist keine Form vorgeschrieben, so dass auch eine mündliche Antragstellung möglich ist.

Die Beantwortung von Bürger- und Presseanfragen und von datenschutzrechtlichen (Selbst)Auskunftsansprüchen nach Art. 15 DSGVO erfolgt nicht nach Maßgabe des IFG. Für die Annahme eines IFG-Antrages spricht, wenn dabei ausdrücklich auf das IFG Bezug genommen wird. Bei der Bearbeitung von IFG-Anträgen sind die nachfolgenden Verfahrensabläufe einzuhalten. Gleiches gilt bei Anträgen, mit denen der Zugang auch oder nur zu Umweltinformationen i.S.d. Umweltinformationsgesetzes begehrt wird.

B. Bearbeitung von IFG-Anträgen

Die Federführung für die Bearbeitung von IFG-Anträgen liegt bei Referat 15.

a. Antragseingang

Schriftliche oder elektronische Posteingänge mit IFG-Anträgen sind Referat 15 unverzüglich durch die Poststelle zur weiteren Bearbeitung zuzuleiten. Gleiches gilt

entsprechend für die Organisationseinheiten des Hauses, soweit dort IFG-Anträge eingehen.

Telefonische Anfragen zu bereits gestellten IFG-Anträgen sowie sonstige telefonische Anfragen zum IFG werden an das Referat 15 durchgestellt.

Hinsichtlich der Bearbeitung von eingehenden IFG-Anträgen und deren Vorlage an die Hausleitung gelten die Regelungen der Organisationsanweisung zur Eingangsbearbeitung, insbesondere Teil 1.

Für die eingegangenen IFG-Anträge führt Referat 15 eine Überwachungsliste.

Referat 15 bestätigt der antragstellenden Person gemäß den Regelungen in Teil I, Nr. 1 der Organisationsanweisung zur Eingangsbearbeitung unverzüglich den Eingang ihres Antrags.

b. Weitere Bearbeitung

Referat 15 klärt bei Bedarf den Inhalt des IFG-Antrags mit der antragstellenden Person. Referat 15 setzt sich mit der bzw. den von dem IFG-Antrag betroffenen Organisationseinheiten des Hauses in Verbindung, stößt die dortige Recherche nach einschlägigem Informationsbestand an, bittet um eine Einschätzung des Umfangs der angefragten Informationen und des ggf. entstehenden Rechercheaufwandes sowie um Mitteilung eventueller einschlägiger Ausschlussgründe und/oder erforderlicher Drittbeteiligung.

Die Rückäußerung der für diese Arbeitsschritte verantwortlichen Organisationseinheiten an Referat 15 erfolgt unverzüglich, spätestens innerhalb von zwei Wochen. Sofern danach mit der Entstehung von Gebühren zu rechnen ist, teilt Referat 15 dies der antragstellenden Person zunächst mit und erkundigt sich, ob der Antrag aufrechterhalten wird und erörtert mit der antragstellenden Person, ob eine Beschränkung und Konzentration des Antrages aus seiner Sicht sinnvoll sein könnte.

Entstehen voraussichtlich keine Gebühren oder hält der Antragsteller trotz Hinweises auf voraussichtlich anfallende Gebühren an seinem Antrag fest, bittet Referat 15 die betroffenen Organisationseinheiten um Zuleitung der begehrten Informationen innerhalb von zwei Wochen. Mit der Zuleitung teilen die mitwirkenden

Organisationseinheiten dem federführenden Referat 15 zugleich den mit der Recherche verbundenen Zeitaufwand, getrennt nach Laufbahngruppen, mit. Hierzu wird der von Referat 15 vorbereitete Erfassungsbogen (wird gesondert vorbereitet nach Auswertung verschiedener Mustervordrucke von Bundesbehörden) verwendet.

Bei sehr aufwändigen Recherchen ist ausnahmsweise eine Abschichtung durch sukzessiv zu erstellende Teilbescheide seitens des Referates 15 möglich. Auch wenn eine abschließende Bescheidung in derartigen Sonderfällen nicht möglich ist, sollten jedenfalls alle Teilbescheide unverzüglich, d.h. ohne schuldhaftes Zögern vorbereitet werden.

Referat 15 prüft Ausschlussgründe, erörtert diese mit der fachlich betroffenen, mitwirkenden Organisationseinheit und führt erforderlichenfalls Drittbeteiligungsverfahren durch bzw. beteiligt andere von dem IFG-Antrag betroffene Behörden. Der Bescheidentwurf wird den betroffenen Organisationseinheiten vor Abgang unter angemessener Fristsetzung zur Mitzeichnung übermittelt.

C. Bearbeitung von Widersprüchen und Klagen

Die Bearbeitung von Widersprüchen in IFG-Angelegenheiten erfolgt federführend durch Referat 15. Referat 16 zeichnet den Entwurf eines Widerspruchsbescheids mit. Die Bearbeitung von Klageverfahren erfolgt federführend durch Referat 16.

In einer anderen Organisationseinheit eingehende Widersprüche und Klagen sind unverzüglich zur Bearbeitung an das jeweils federführende Referat weiterzuleiten. Dieses legt der Hausleitung den Eingang eines Widerspruchs oder einer Klage gemäß der oben genannten Organisationsanweisung vor.

