

Übersichten und Empfehlungen zur Einführung des IFG M-V

A) Sofort-Maßnahmen

Information aller Mitarbeiter der Verwaltung und Mandatsträger über das In-Kraft-Treten und die wesentlichen Inhalte des IFG M-V (Schulung der Mitarbeiter)

Handlungsempfehlung:

Die Mitarbeiter sollten durch die Behördenleitung in geeigneter Form auf das In-Kraft-Treten und die wesentlichen Inhalte des IFG M-V hingewiesen werden. Dieses kann durch Zusammenkunft aller Mitarbeiter in der jeweiligen Organisationseinheit der Verwaltung (auf einer Dienstbesprechung) und/oder insgesamt (in kleineren Kommunalverwaltungen) erfolgen. Die Mitarbeiter sollten dabei vor allem darüber informiert werden, dass

- jeder Bürger, aber auch Personenvereinigungen und juristische Personen des Privatrechts
- ab dem In-Kraft-Treten am 29. Juli 2006
- ohne seinen Antrag begründen oder ein rechtliches Interesse darlegen zu müssen
- einen Rechtsanspruch auf
- die Herausgabe aller bei der Behörde vorhandenen Informationen
- innerhalb einer Frist von 1 Monat hat, es sei denn,
- besondere Ausnahmeregelungen zum Schutz öffentlicher Belange, von personenbezogenen Daten oder Betriebs- und Geschäftsgeheimnissen Dritter gehen dem Anspruch vor und werden nach besonderen Vorschriften berücksichtigt und dass
- das Prinzip der Amtsverschwiegenheit bei einem rechtmäßigen Informationsantrag nicht gilt.

Zur Unterstützung der Schulung kann unter www.informationsfreiheit-mv.de eine Power-Point-Präsentation kostenfrei heruntergeladen werden.

Verwaltungsinterne Organisation und Maßnahmen

Wer ist verantwortlich für die Bearbeitung von Anträgen auf Informationszugang?

Handlungsempfehlung:

Aufgrund des mit dem IFG M-V eingeführten allgemeinen und umfassenden, verfahrensunabhängigen Anspruchs auf Zugang zu Informationen bei den öffentlichen Stellen des Landes empfiehlt es sich, in einer Organisationsverfügung (Dienstanweisung) Festlegungen zu treffen, wer für die Bearbeitung der Anträge zuständig ist und in welchen Fällen der Vorgesetzte bzw. die Behördenleitung einzuschalten ist.

Für den Einführungszeitraum sollten Bescheide i. S. d. §§ 11,12 IFG M-V und Zwischenbescheide i. S. d. § 11 Abs. 2 IFG M-V, die im übrigen einer möglichen gerichtlichen Überprüfung unterliegen, durch Behördenleiter, Amtsleiter oder Mitarbeiter von Rechtsabteilungen inhaltlich überprüft und unterzeichnet werden. Hilfreich und bei der Anzahl zu erwartender Anträge ausreichend wäre es, eine Mitarbeiterin/Mitarbeiter mit der Bearbeitung von Informationsanträgen zu betrauen. Für eine reelle Evaluierung der Gesetzesdurchführung und entstehender Kosten ist zur Vermeidung von nachträglichem Aufwand eine einheitliche statistische Erfassung anhand beiliegender Erhebungsbogen zu jedem Einzelfall erforderlich (Anlage 1).

B) Mittelfristige Maßnahmen

Welche ausreichenden zeitlichen, sachlichen und räumlichen Möglichkeiten gem. § 4 Abs. 3 IFG M-V müssen gewährleistet werden?

Handlungsempfehlung:

Die Zugangsgewährung sollte zwar während der Öffnungszeiten der Behörde, aber unter Berücksichtigung der individuellen zeitlichen Möglichkeiten des Antragstellers erfolgen (kein Antrag darf aus unverhältnismäßigem Personal- und Kostenaufwand abgelehnt werden). Gegebenenfalls sollte unter Berücksichtigung des Wahlrechtes auf Ausgestaltung des Informationsanspruchs (§ 4 Abs. 1 IFG M-V) eine separate räumliche Möglichkeit vorgehalten werden, um den freien Zugang zu Informationen ohne etwaige Beeinträchtigung des behördeninternen Dienst- und Geschäftsablaufes gewährleisten zu können.

Wird der Informationszugang durch die vorhandenen Informationsträger ermöglicht?

Handlungsempfehlung:

Durch eine vollständige behördliche Aktenführung sollte gewährleistet sein, dass der Gang des Entscheidungsprozesses chronologisch und vollständig dokumentiert wird. Anhand der Informationsträger sollte für neu angelegte Verfahren erkennbar sein, ob entgegenstehende Belange (§§ 5 – 8 IFG M-V), bei denen ein Antrag auf Zugang zu Informationen gegebenenfalls abzulehnen ist, vorhanden sein können. So empfiehlt es sich, beispielsweise für Aktenvorgänge jeweils ein Aktenvorblatt anzulegen, aus dem hervorgeht, ob die Akte schutzbedürftige Informationen enthält. Der vorhandene Aktenbestand sollte somit darauf überprüft werden, ob für ihn generell oder für bestimmte Bereiche eine der im Gesetz geregelten Ausnahmen zum Zuge kommt.

Handlungsempfehlung:

Um den Beratungsaufwand gem. § 10 Abs. 2 und die Anzahl erfolgloser Informationsanträge zu verringern, sollten Geschäftsverteilungs- und Aktenpläne veröffentlicht werden. Damit würde dem Antragsteller die Möglichkeit eröffnet, sich über den richtigen Ansprechpartner und über den Aktenbestand zu informieren und so sein Informationsbegehren zu konkretisieren.

Wie kann bereits jetzt die Transparenz der Verwaltung erhöht und der Zugang zu Informationen erleichtert werden?

Handlungsempfehlung:

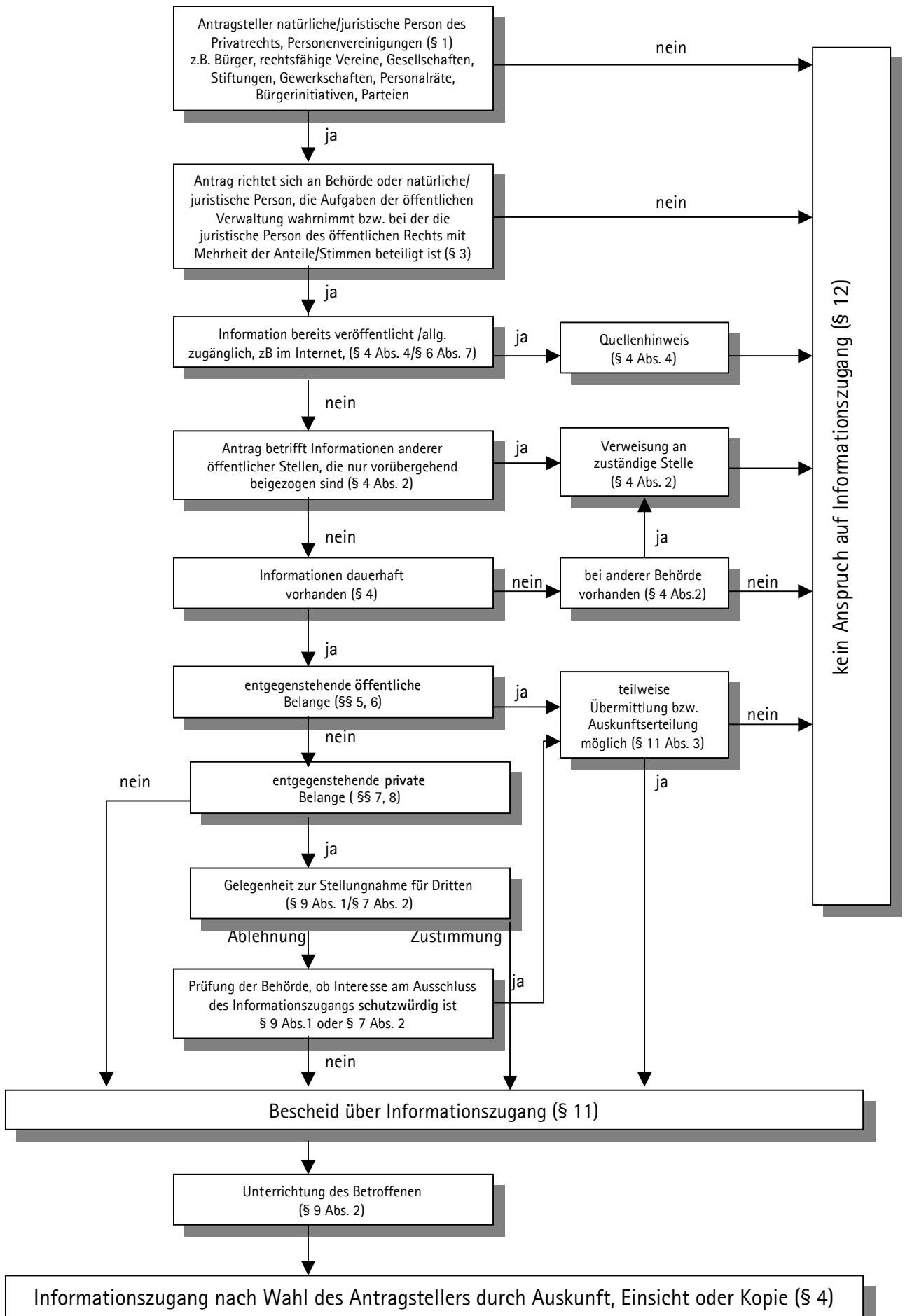
Durch § 4 Abs. 4 IFG M-V wird der Behörde die Möglichkeit gegeben, dass bei einem zulässigen Informationsbegehren aus Kostengründen auf eine Veröffentlichung (insbesondere im Internet) unter Angabe der Fundstelle verwiesen werden kann. Wichtig in diesem Zusammenhang ist bei der Veröffentlichung auch ein entsprechender Hinweis auf § 4 Abs. 4 IFG M-V.

Zweckmäßig ist dabei u. a. die Führung und Zugänglichmachung von Aktenverzeichnissen, um die Zuständigkeit für die Bearbeitung eines Antrages klar bestimmen zu können. Weitere Beispiele sind die Veröffentlichung von kommunalen Vorschriften wie Verordnungen und Satzungen bzw. auch interne Verwaltungsvorschriften wie Richtlinien und Erlasse, die zur Information und Orientierung von allgemeinem Interesse sein dürften.

Hinweis zu den folgenden Übersichten:

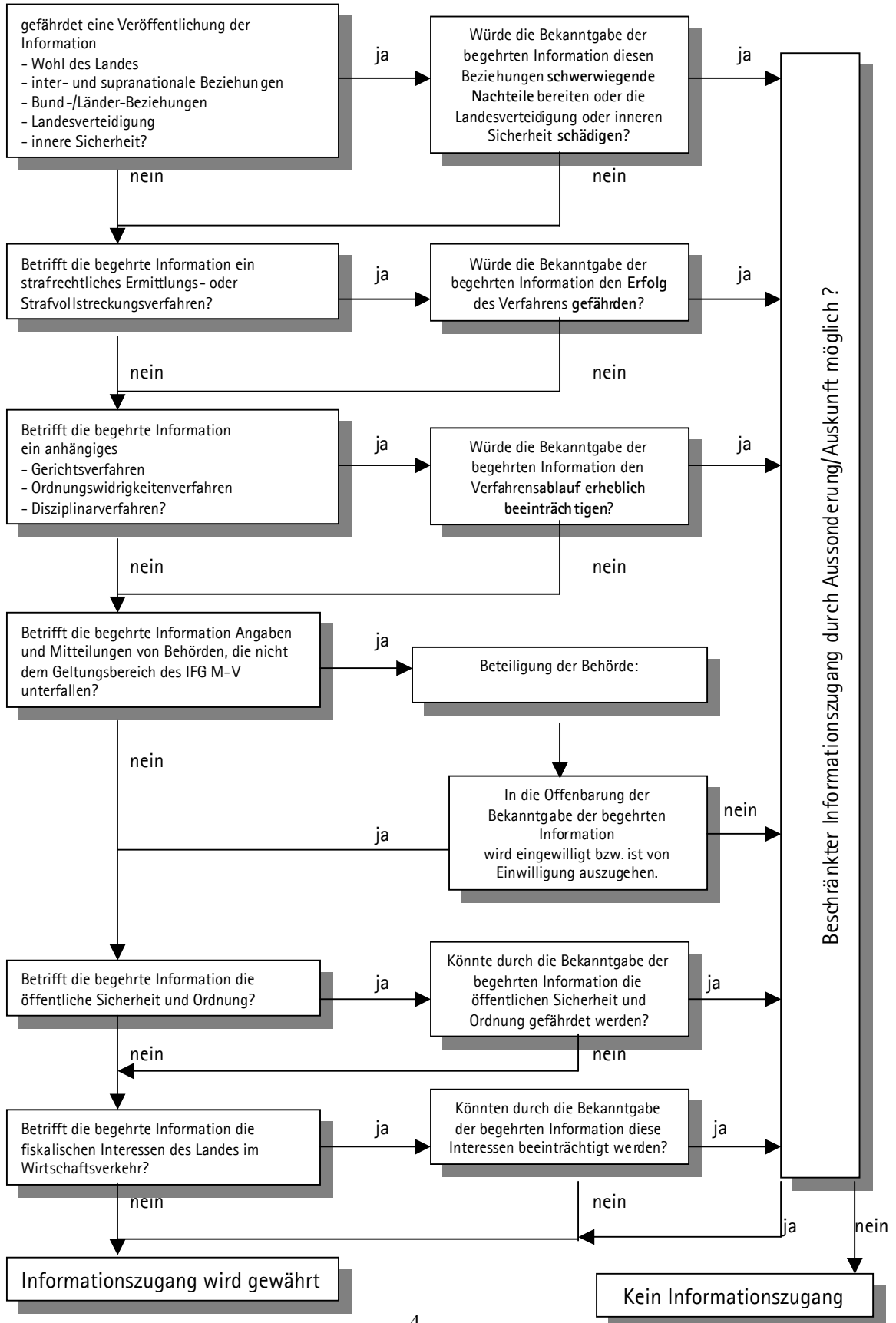
Die Übersichten stellen den Versuch dar, die gesetzlich formulierten Ansprüche systematisch darzustellen und einen Überblick für den Einstieg in die Materie zu verschaffen. Sie erheben keinen Anspruch auf Vollständigkeit und ersetzen nicht die rechtliche Prüfung des Einzelfalles anhand der gesetzlichen Vorschriften!

Übersicht I



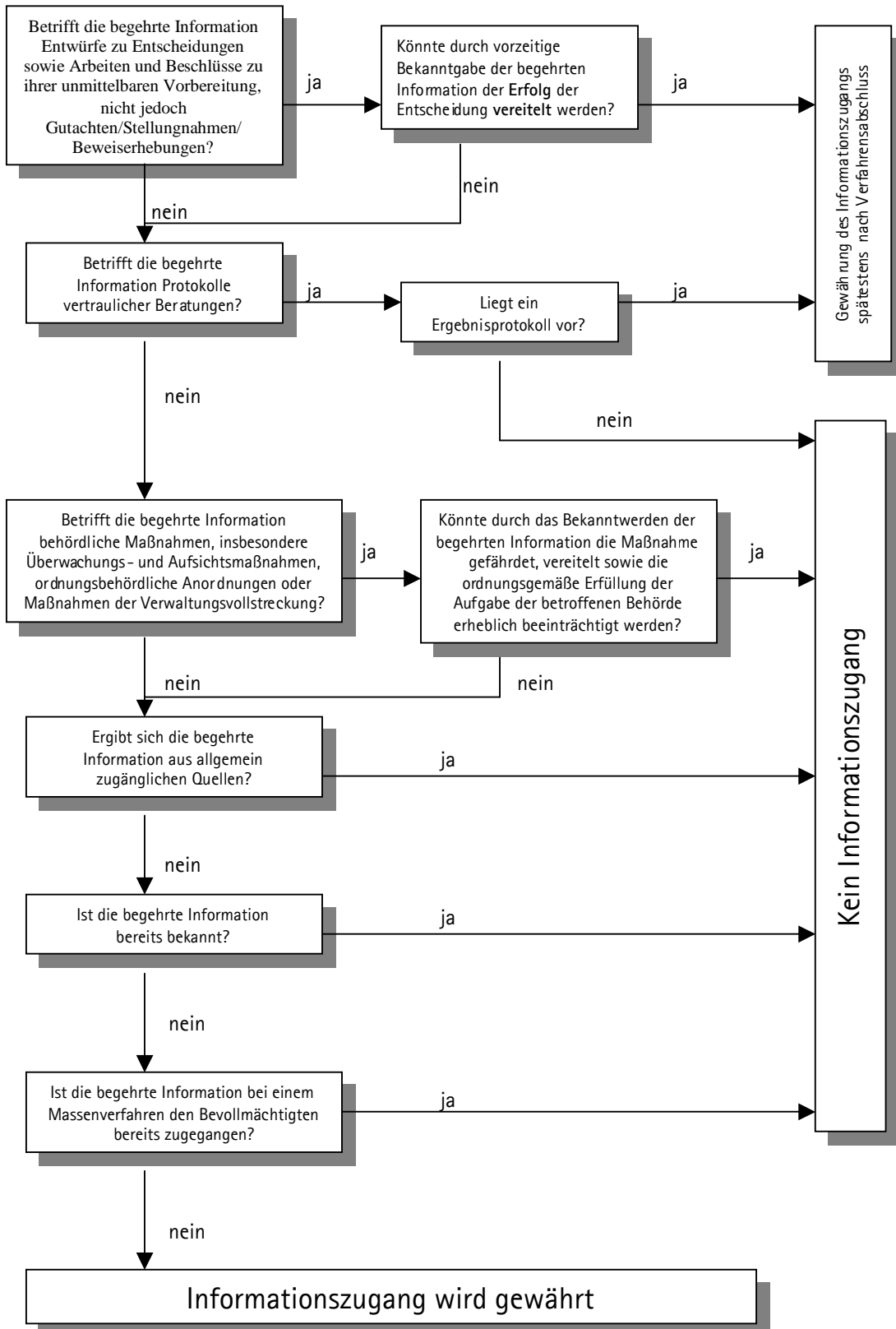
Übersicht II

Schutz öffentlicher Belange und der Rechtsdurchsetzung (§ 5)



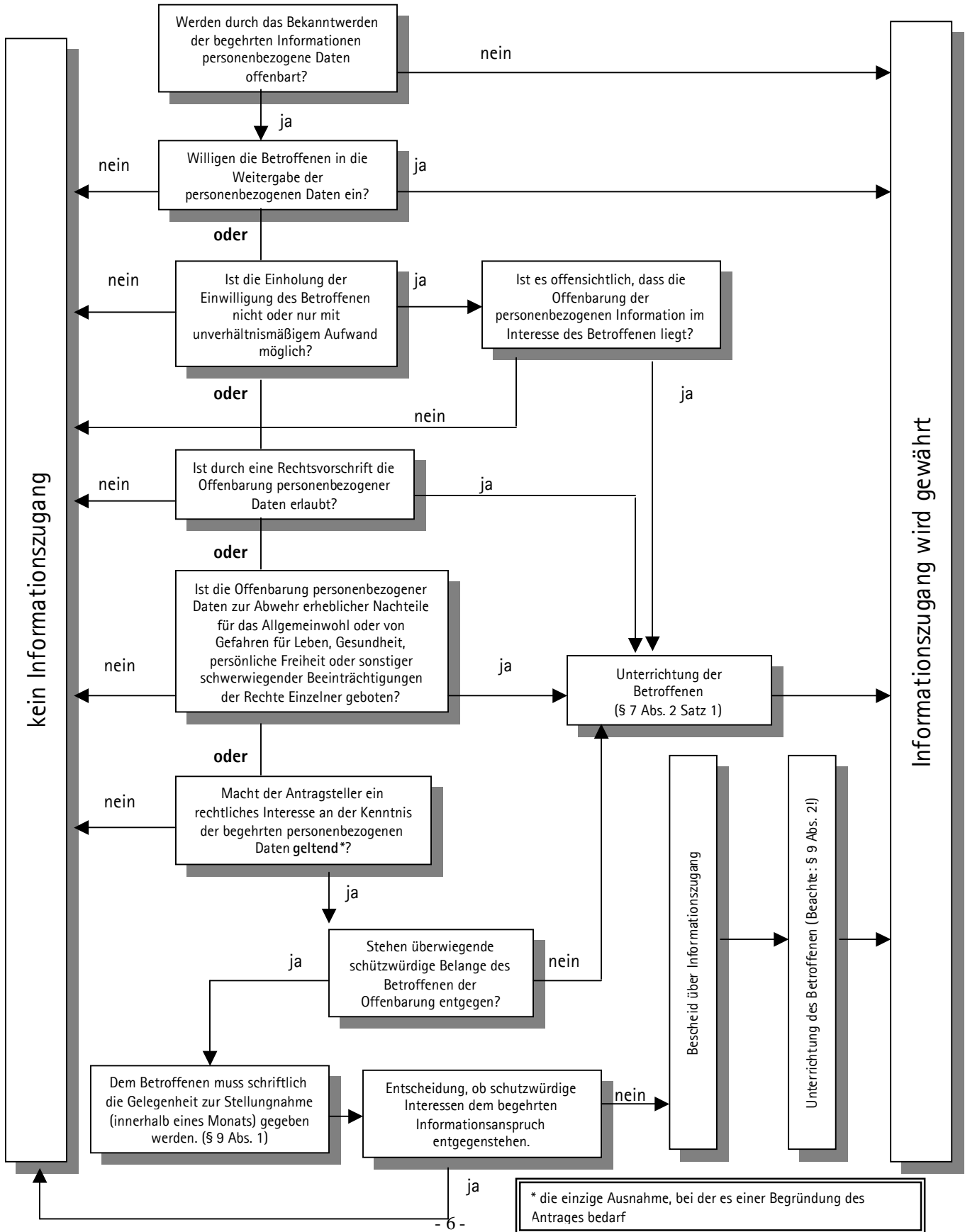
Übersicht III

Schutz des behördlichen Entscheidungsprozesses (§ 6)



Übersicht IV

Schutz personenbezogener Daten (§ 7)



Übersicht V

Schutz des geistigen Eigentums und von Betriebs- und Geschäftsgeheimnissen (§ 8)

