

Schema Akteneinsicht

Dieses Schema soll Ihnen bei einem Antrag auf Akteneinsicht helfen, diesen zu beurteilen, rechtlich einzuordnen und ihn zu bescheiden.

1. In wessen Namen wurde der Antrag gestellt?

Wenn der Antrag durch eine/n Rechtsanwalt*in erfolgt:

Für wen liegen Vollmachten zur rechtlichen Vertretung vor?

Je nach Antragsteller*in unterscheidet sich der Umfang des Akteneinsichtsrechts. Der Antragsteller darf zwar alle Daten über sich einsehen, unter Umständen aber nicht die anderer Personen. Dies gilt auch, wenn es sich bei diesen sog. Dritten um eigene Kinder, aktuelle oder ehemalige (Ehe-) Partner handelt. Insofern ist eine genaue Differenzierung bezüglich des Antragstellers erforderlich. Eine gemeinsame Antragstellung muss explizit erfolgen und die Unterschriften bzw. Vollmachten aller enthalten. Eine allgemeine Formulierung wie z.B. „im Namen der Familie“ reicht nicht aus.

2. Aufgrund welcher Rechtsgrundlage wurde der Antrag gestellt? Wenn keine genannt wird, lässt sich diese evtl. anhand der Umstände erschließen und deuten. Der/die Antragsteller*in ist hierauf durch entsprechende Formulierungen im Bescheid (z.B. „mangels vorgebrachter Rechtsgrundlage deute ich ihren Antrag auf Akteneinsicht gem. ...“) hinzuweisen.

Im Bereich der Sozialdaten gilt der besonders hohe Sozialdatenschutz gem. § 67b Abs. 1 SGB X. Demnach ist jegliche Verarbeitung von Sozialdaten verboten, es sei denn, es liegt eine Rechtsgrundlage vor. Der Umfang ist abschließend im SGB X § 67ff. geregelt.

a) Informationszugangsgesetz S-H:

Das IZG stellt die allgemeinste Grundlage dar. Die Norm ermöglicht jedem/r Bürger*in einen universellen Zugang zu den einer Behörde vorliegenden Informationen, die üblicherweise von allgemeinem Interesse sind wie z.B. Umweltdaten. Der Umfang der Akteneinsicht ist hierbei jedoch am geringsten.

Antragstellung:

Formlos, z.B. postalisch, per E-Mail oder mündlich. Es sind auch anonyme Anträge möglich, z.B. über ein Internetportal wie „Frag den Staat“

Beschränkungen:

- "Notizzettel" der Behörde, die nicht verfahrensrelevant sind (§ 9 Abs. 2 Nr. 2), brauchen nicht herausgegeben werden.
- Personenbezogene Daten, aber auch Betriebs- u. Geschäftsgeheimnisse (§ 10 IZG S-H). Hier ist eine Anhörung der Betroffenen durchzuführen. Stimmen diese nicht zu, ist abzuwägen, ob die Schutzinteressen der Betroffenen das Informationsbedürfnis der Allgemeinheit überwiegen.
- Antragsteller sind für die Weitergabe von Informationen, insbesondere über das Internet, vollumfänglich selbst verantwortlich und ggf. schadensersatzpflichtig. Dies betrifft insbesondere personenbezogene

Daten sowie Betriebs- u. Geschäftsgeheimnisse. Ggf. sind sie auf diesen Umstand im Ausgangsbescheid hinzuweisen.

Kostenerhebung:

Diese ist nach Maßgabe v. § 12 IZG S-H sowie der zugehörigen IZG-Kosten-VO möglich. Die Daten des Antragstellers dürfen nur zur Beantwortung u. ggf. Kostenbescheidung verwendet werden.

Frist:

1 Monat, kann in umfangreichen und komplexen Fällen auf 2 Monate verlängert werden.

Eine Aufnahme der Daten des / der Anfragenden in die Hauptakte ist nicht zulässig.

b) Betroffenen Auskunft gem. Artikel 15 EU Datenschutz-Grundverordnung:

Antragsteller*innen haben einen Anspruch auf Einsicht in alle über ihre Person vorliegende Daten einer Behörde. Dabei ist es unerheblich, in welchem Bereich der Behörde diese vorhanden sind (z.B. Bauaufsicht, Jugendamt, Sozialbereich etc.). Der Betroffene soll daher Angaben dazu machen, welcher Art die gewünschten Informationen sind. Das Auskunftsrecht bezieht sich hier wiederum nur auf die Daten des/der Antragsteller*in selbst, personenbezogene Daten Dritter sind hiervon ausgenommen.

Frist: 1 Monat, kann gem. Art. 12 Abs. 3 in umfangreichen und komplexen Fällen um 2 Monate (also insgesamt auf 3 Monate) verlängert werden.

c) Akteneinsichtsrecht als Beteiligte*r gem. § 88 Landesverwaltungsgesetz:

Beteiligte in einem Verwaltungsverfahren gem. § 78 LVwG haben Anspruch auf Akteneinsicht.

Voraussetzungen:

- Es muss ein Verwaltungsverfahren bestehen.
- das Verwaltungsverfahren muss in die Rechte des/der Beteiligten eingreifen.
- Das Verfahren darf noch nicht rechtskräftig abgeschlossen sein. Dies ist z.B. nach Ablauf der Widerspruchsfrist und wenn keine weiteren Rechtsmittel eingelegt werden können der Fall.
- Der/die Antragsteller/in muss Adressat des Verfahrens, z.B. eines Verwaltungsaktes sein oder er muss Rechte in diesem haben, z.B. als Nachbar im Bauordnungsrecht.

Einschränkungen:

- Entwürfe, Notizen, innerbehördliche Absprachen zur Entscheidungsfindung (z.B. Mailverkehr, Telefonnotizen) unterliegen nicht dem Akteneinsichtsrecht.
- die Geheimhaltungspflicht von Daten Dritten ist auch hier zu wahren (§ 88a LVwG). Berechtigte Interessen Dritter sind zu berücksichtigen. Hier ist das Geheimhaltungsinteresse gegenüber dem Interesse auf Akteneinsicht im Rahmen des pflichtgemäßen Ermessens durch die Behörde abzuwägen. Ggf. dürfen deren Daten nur mit ihrer Zustimmung

im Rahmen der Akteneinsicht übermittelt werden (§ 88 Abs. 2 Nr. 3 LVwG).

- Antragsteller dürfen die Informationen nicht weitergeben, sofern Daten Dritter enthalten sind. Ggf. sind sie auf diesen Umstand im Ausgangsbescheid hinzuweisen.

Kostenerhebung:

Gem. § 88 Abs. 5 LVwG können die der Behörde entstehenden Kosten für Kopien und Abschriften erhoben werden.

Frist:

Für dieses Verfahren wurde keine Frist gesetzlich geregelt. Ersatzweise kann die in den anderen Normen festgelegte Frist von 1 Monat (ggf. mit einer Verlängerungsoption um 2..3 Monate) als Anhaltspunkt angesehen werden.

d) Akteneinsichtsrecht als Beteiligte/r gem. bereichsspezifischer Rechtsnormen:

Vergleichbar mit den Rechten nach LVwG, jedoch mit detaillierten Ausführungen.

Besonderheiten bei OWi-Verfahren:

Das Akteneinsichtsrecht für Betroffene richtet sich nach § 49 OWiG. Verteidiger (Rechtsanwälte) können darüber hinaus das umfassendere Akteneinsichtsrecht gem. § 147 StPO i. V. m. § 46 Abs. 1 OWiG wahrnehmen. Um auch hier Hinweisgeber schützen zu können, müssen die entsprechenden Daten vor Einsichtnahme geschwärzt werden. Dies ist rechtlich zulässig, wenn die derart geschwärzte Akte im Falle eines Verfahrens auch dem Gericht vorgelegt werden würde, die Schwärzungen also nicht verfahrensrelevant sind.

Beispiele für bereichsspezifische Rechtsnormen:

- Bundesaufgaben: § 29 VwVfG
- Sozialdaten allg.: § 25, 12, 83 SGB X
- Arbeitsvermittlung: § 50 ff. SGB II
- Jugendhilfe: § 61ff. SGB VIII
- Teilhabe: § 23 SGB IX
- Pflegeversicherung: § 93 ff. SGB XI
- Sozialhilfe: § 117ff. SGB XII
- Psychisch-Hilfen-Gesetz: § 31ff. PsychHG
§ 37 Abs. 1: Einschränkungen bei der Akteneinsicht
(u.a. bei Eigen- u. Fremdgefährdung)
- Bauverfahren: Beteiligung v. Nachbarn: § 72 LBO

e) Kontrollrecht als Kreistagsabgeordnete*r u. Mitgliedern v. Ausschüssen gem. § 30 Gemeindeordnung / § 25 Kreisordnung:

Die Beantwortung obliegt der Verwaltungsleitung (Landrat bzw. Landrätin / Bürgermeister*in). Anfragen der politischen Gremien werden daher zur Beantwortung an das Kreistagsbüro bzw. die Verwaltungsleitung weitergeleitet. Eine direkte Antwort durch die Fachdienste erfolgt nicht (bzw. nur nach

Rücksprache).

Voraussetzungen:

Es handelt sich um ein persönliches Recht auf Auskunft und Akteneinsicht der Abgeordneten. Die Daten dürfen weder weitergeben noch für andere Zwecke als der Kontrolle der Verwaltung verwendet werden.

Einschränkungen:

Mitglieder von Ausschüssen haben nur Anspruch auf Informationen, die zum Aufgabenbereich ihres Ausschusses gehören (s.a. § 5 der Hauptsatzung des Kreises).

Es ist eine Abwägung mit den berechtigten Interessen der Betroffenen gem. § 30 GO Abs. 2 bzw. § 25 Abs. 2 KrO durchzuführen.

Gem. Abs. 3 darf bei Befangenheit keine Akteneinsicht gewährt werden.

Ein Anspruch auf Erstellung und Herausgabe von Kopien der Unterlagen besteht nicht.

Darüber hinaus können die Gemeinde- / Kreisvertretung oder einzelne Abgeordnete gem. § 36 Abs. 2 GO bzw. § 31 Abs. 2 Auskünfte durch den / die Bürgermeister*in bzw. den Landrat / die Landrätin verlangen.

f) **Anträge anderer Behörden**

(z.B. im Rahmen einer Amtshilfe gem. § 32 LVwG) dürfen nur aufgrund einer Rechtsgrundlage übermittelt werden. Ggf. ist diese anzufordern und zu prüfen. Gem. § 5 Abs. 2 Landesdatenschutzgesetz S-H trägt jedoch die anfragende Behörde die Verantwortung für die Zulässigkeit der Übermittlung, Sie als abgebende Stelle müssen nur summarisch auf Plausibilität bzw. bei Vorliegen eines konkreten Anlasses prüfen.

Auch bei polizeilichen Ermittlungen dürfen Daten daher nur aufgrund eines richterlichen Beschlusses herausgegeben werden.

Im Gerichtsverfahren erfolgt die Vorlage v. Akten u. Unterlagen gem. § 99 VwGO. Ohne einen richterlichen Beschluss können gem. § 68 Abs. 1 SGB X grundlegende Personendaten (Anschrift, Geburtsdatum etc.) den Ermittlungsbehörden zur Verfügung gestellt werden.

Bei Anfragen durch die Staatsanwaltschaft erfolgt die Übermittlung gem. § 161 StPO bei der Verfolgung v. Straftaten, sofern dem keine anderen Vorschriften (z.B. § 68 SGB X oder § 30 AO) entgegenstehen.

3. **Umfang des Akteneinsichtsrechts:**

Der Umfang richtet sich nach der Rechtsgrundlage, aber auch im umfänglichsten Fall (als Beteiligte/r) sind die schutzwürdigen Belange Dritter zu berücksichtigen und mit dem Interesse auf Akteneinsicht abzuwägen. In jedem Fall dürfen diese Daten herausgegeben werden, wenn diese sich damit einverstanden erklärt haben. Eine derartige Willensbekundung ist aus Beweissicherungsgründen möglichst schriftlich in Form einer Einverständniserklärung einzuholen oder vom/von der Antragsteller/in beizubringen.

Damit eine Interessenabwägung möglich ist, muss der/die Antragsteller/in die Art, den Umfang und das mit der Akteneinsicht verfolgte rechtliche Interesse angeben.

Handelt es sich bei den Dritten um Zeugen, sind diese Daten sehr sorgfältig zu schützen und dürfen nicht weitergegeben werden.

Interne Entwürfe, Notizen etc. (s.o.) unterliegen nicht der Akteneinsicht. Die

Behörde muss Gelegenheit haben, vor Erlass eines Verwaltungsaktes eine Entscheidung in mehrere Richtungen vorbereiten zu können (interner Willensbildungs- u. Abstimmungsprozess),
s.a. § 88 Abs. 3 Nr. 1 LVwG bzw. § 9 Abs. 2 Nr. 2 IZG.

Vorbereitung einer Akteneinsicht:

Bescheid fertigen:

Dem Antragsteller ist per Bescheid seinem/ihrem Antrag ganz oder tlw. statt zu geben oder ihn abzulehnen (siehe Vorlage dazu). Ggf. ist eine Kostenregelung zu treffen, z.B. für den Versand von umfangreichen Kopien oder bei erheblichem Aufwand für die Zusammenstellung der Daten. Die zu erwartenden Kosten sind vor ihrer Entstehung mitzuteilen, damit der/die Antragsteller/in entscheiden kann, ob der Antrag aufrechterhalten soll.

Akte zur Einsicht vorbereiten:

Die Akte/n sind vollständig durchzunummerieren.
In einer Übersicht ist zu dokumentieren, welche Teile aus welchen Gründen herausgenommen wurden (z.B. Daten Dritter). Sind nur Textteile zu entfernen, sind diese als teilweise geschwärzte Kopie beizufügen und die Originale zu entnehmen.

4. Durchführung der Akteneinsicht und Kostenerhebung:

Die Akteneinsicht erfolgt regelmäßig in den Räumen der Behörde. Der/die Antragsteller*in kann sich Kopien oder Abschriften fertigen. Bei einem geringen Umfang werden keine Kosten erhoben. Ansonsten können Gebühren gem. der „Satzung des Kreises Segeberg über die Erhebung von Verwaltungsgebühren“ erhoben werden.

Hinweise zur Aktenführung:

Damit Anträge auf Akteneinsicht keinen unnötigen Arbeitsaufwand durch erforderliche Aussortierung von Aktenteilen oder Schwärzungen verursachen, sollten die Akten von vornherein entsprechend gegliedert sein. Im Idealfall sollten Akten bzw. Teilakten jeweils nur die Daten eines Betroffenen beinhalten. Dies wird in der Praxis häufig nicht vollständig zu erreichen sein, aber gerade die Umstellung auf die E-Akte bietet zahlreiche Möglichkeiten, hier eine generelle Verbesserung herbeizuführen.

Schutz von anonymen Zeugen und Hinweisgebern:

Der Schutz ist sehr bedeutsam, da eine unberechtigte Weitergabe verheerende Folgen für die Betroffenen haben kann! Deshalb unbedingt auf folgendes zu achten:

- a) Zeugen sind darauf hinzuweisen, dass Ihre Identität im Falle eines Gerichtsprozesses nicht mehr durch die Verwaltung geschützt werden kann. Auf der anderen Seite sind anonyme Zeugenaussagen nicht belastbar und damit als eigener Beweis im Verfahren nicht verwendbar.
- b) Hinweisgeber, die anonym bleiben wollen, sollten deshalb mit ihren Identitätsdaten nicht zur Akte genommen werden. Dies ist wichtig, damit diese auch bei Akteneinsicht und bei Gerichtsprozessen sicher geschützt sind. Evtl. dennoch vorhandene Daten können vor Akteneinsichtnahme geschwärzt werden, nicht jedoch im gerichtlichen Verfahren. Damit ist natürlich auch verbunden, dass keine Rückrufe oder andere Rückmeldungen an die anonymen Hinweisgeber möglich sind.
- c) Unter Umständen ist ein Rückschluss auf die Hinweisgeber rein aufgrund der genannten Angaben möglich. Sind diese verfahrensrelevant, muss der Hinweisgeber auf diese Gefahr darauf hingewiesen werden!
- d) Durch eigene Ermittlungen kann diese Gefahr umgangen werden. In diesen Fällen können MA die Angaben z.B. durch Kontrollen vor Ort verifizieren, die Angaben des Hinweisgebers werden dann nicht mehr benötigt.
- e) Ärzte haben das Recht, uns im Kinderschutzbereich auf mögliche Gefährdungslagen hinzuweisen und sind hierzu nach dem *Gesetz zur Kooperation und Information im Kinderschutz (KKG), § 4*, von ihrer ärztlichen Schweigepflicht gem. § 203 StGB entbunden. Ärzte dürfen diese Meldung auch anonym abgeben. Es muss dabei jedoch bedacht werden, dass dies in der Praxis kaum realistisch ist. Die Angaben, die behandelnde Ärzte uns übermitteln, sprechen für sich, da in der Regel nur diese über derartige Informationen verfügen.

Siehe hierzu die Hinweise zu den bereichsspezifischen Rechtsnormen.

Formulierungsvorschläge:

Beispiel für ein Antwortschreiben an die Polizei:

Ihr Schreiben habe ich zur Prüfung erhalten. Gerne möchten wir Sie bei Ihren Ermittlungen unterstützen. In unseren Akten sind jedoch personenbezogene, schützenswerte Daten enthalten, die dem besonderen Sozialdatenschutz unterliegen. Zur Herausgabe der Akten benötigen wir daher eine Rechtsgrundlage. Eine solche ist ein richterlicher Beschluss. Bitte lassen Sie uns einen solchen zukommen, damit wir Ihnen rechtskonform die gewünschten Unterlagen übermitteln können.

Es empfiehlt sich, Personen, denen Akteneinsicht gewährt wird, auf die Zweckbindung hinzuweisen (s.a. § 32 Abs. 5 Strafprozessordnung).

Formulierungsvorschlag:

Personen, denen Akteneinsicht gewährt wird, dürfen Akten, Dokumente, Ausdrücke oder Abschriften, die ihnen überlassen worden sind, weder ganz noch teilweise öffentlich verbreiten oder sie Dritten zu anderen Zwecken übermitteln oder zugänglich machen. Die erlangten personenbezogenen Daten dürfen sie nur zu dem Zweck verwenden, für den die Akteneinsicht gewährt wurde. Für andere Zwecke dürfen sie diese Daten nur verwenden, wenn dafür Auskunft oder Akteneinsicht gewährt werden dürfte.