

Kurzer Leitfaden zum Stellen einer Anfrage



Hintergrundinformationen zum Umweltinformationsrecht:
www.umweltinformationsrecht.de

Vorbereitung der Anfrage

- Nehmen Sie sich Zeit um sich über die Struktur der Behörde zu informieren, die sie kontaktieren wollen: Welche Art von Informationen muss sie routinemäßig erheben? Wenn Sie unsicher sind, welche Abteilung zuständig für die Dokumente ist, die Sie suchen, fragen Sie nach.
- Erwägen Sie vorerst telefonisch anzufragen. Es ist möglich, dass man Sie bittet, den Antrag schriftlich zu stellen, aber ein Telefonat vorab kann viele Fragen klären, die Sie und die Behörde auf dem Schriftweg viel Zeit kosten können. Einige Fragen die Sie stellen können: Wie arbeitsaufwendig ist es das Dokument zur Verfügung zu stellen, wie verfährt die Behörde in Hinblick auf Kosten mit derartigen Anfragen?
- Viele Behördenmitarbeiter schätzen sehr, wenn Sie zunächst anrufen. Sie können manchmal den Zugang zu den Informationen bürokratiefrei gewährleisten und müssen den Vorgang nicht dokumentieren.
- Wenn Sie den Eindruck haben, dass Sie eine kontroverse Position zu den Interessen der Behörde einnehmen, verfassen Sie die Anfrage schriftlich
- Bauen Sie Vertrauen auf: Ihr Auftreten als professioneller, höflicher und flexibler Antragssteller kann die Kooperationsbereitschaft der Behörden deutlich beeinflussen.

Schreiben der Anfrage

- Seien Sie klar in Ihrer Anfrage, sie schriftlich zu formulieren, kann helfen, so spezifisch wie möglich zu sein.
- Beschreiben Sie das gewünschte Dokument so deutlich wie möglich. Wenn Sie Informationen über den Titel, das Erstellungsdatum, den Autoren haben, nennen Sie diese.
- Überprüfen Sie, ob das Dokument von den Gesetzestexten des Umweltinformationsgesetzes des Bundes oder des einschlägigen Umweltinformationsgesetzes Ihres Bundeslandes erfasst wird und nehmen Sie Bezug auf den entsprechenden Paragraphen.
- Formulieren Sie Ihre Frage zunächst sehr eng – fordern Sie ein bestimmtes Dokument an und prüfen Sie, welche Informationen Sie darüber hinaus noch benötigen. Denken Sie an Zeit, Kosten und die Umwelt, wenn Sie Kopien anfordern.
- Sie sind nicht verpflichtet, eine Auskunft über Ihr Interesse an der Information preis zu geben. Allerdings kann das der Behörde helfen, Ihr Anliegen zu verstehen.
- Bitten Sie die Behörde in Ihrem Schreiben unbedingt, Sie über etwaige entstehende Kosten vorab zu informieren. Bitten Sie um Gebühren- und Auslagenfreiheit für gemeinnützige Verbände / Bürgeranliegen.

- Fragen Sie extra nach einer elektronischen Auskunft mit Dokumentenschutz, oder bitten Sie um Einsichtnahme vor Ort, um die Kosten gering zu halten.

Während Ihre Anfrage läuft

- Seien Sie geduldig – denken Sie daran, dass die Behörde vielfältige Aufgaben hat. Fragen Sie freundlich telefonisch nach.
- Seien Sie nicht konfrontativ und drohen Sie nicht mit einem Gerichtsprozess

Nach Gewährung der Informationen

- Machen Sie Gebrauch vom Zugang zu Umweltinformationen – nehmen Sie bald Einsicht oder holen Sie die Dokumente ab. Wenn dies nicht sofort möglich ist, bleiben Sie mit der Behörde in Kontakt.

Nach einer Ablehnung

- Fragen Sie nach den Details des Dokuments, um die Schutzwürdigkeit besser zu verstehen.
- Fragen Sie nach partiellem Zugang zu Umweltinformationen, durch Schwärzungen
- Bitten Sie die Rechtsabteilung hinzuzuziehen, wenn Sie sicher sind, dass Sie im Recht sind. Immer noch ist das Recht auf Zugang zu Umweltinformationen nicht sehr bekannt.
- Wenden Sie sich an einen Vorgesetzten
- Holen Sie sich juristische Unterstützung, wenn Sie in einen Rechtsstreit einsteigen wollen. Sprechen Sie mit dem Juristen bereits Ihren Widerspruch ab.

Für Behörden

- Stellen Sie sich auf Dialog ein. Fragen Sie zeitnah telefonisch nach, wenn Ihnen die Anfrage zu breit oder zu unspezifisch angelegt ist.
- Hören Sie dem Antragsteller gut zu, nicht alle Anfragen sind politisch aufgeladen und müssen unter Hinzuziehen der Rechtsabteilung beschieden werden.
- Wenn Sie nicht über die Information verfügen, unterstützen Sie den Antragsteller konstruktiv: Leiten Sie seine Anfrage direkt weiter und informieren Sie den Antragssteller darüber. Immer nur verwiesen zu werden, irritiert und frustriert engagierte Bürgerinnen und Bürger.
- Halten Sie die Kosten gering. Erwägen Sie eine gebührenfreie Zustellung und eröffnen Sie Möglichkeiten die Kosten zu senken, z.B. indem Sie Einsichtnahme statt der Kopien anbieten.

Ausführliche Informationen auch zum Rechtsweg nach einem abgelehnten Antrag finden Sie im Leitfadens **„Ihr Recht auf Umweltinformationen“**