

## **Beschluss der Konferenz der Informationsfreiheitsbeauftragten in Deutschland vom 7. November 2023 in Bonn**

### **Geschäftsordnung der Konferenz der Informationsfreiheitsbeauftragten in Deutschland (GO IFK) vom 7. November 2023, i.d.F. vom 5. Juni 2024**

#### **A. Zweck, Aufgaben und Arbeitsweise der Konferenz der Informationsfreiheitsbeauftragten in Deutschland**

##### **I. Zweck der IFK**

Die IFK ist ein Zusammenschluss der Beauftragten für Akteneinsicht, Informationsfreiheit und Transparenz des Bundes und der Länder mit dem Ziel, das Recht auf Informationszugang zu fördern und gemeinsam für seine Fortentwicklung einzutreten.

##### **II. Zusammensetzung der IFK**

Die IFK besteht aus den Beauftragten für Akteneinsicht, Informationsfreiheit und Transparenz des Bundes und der Länder, die bereits ein Akteneinsichts-, Informationsfreiheits- oder Transparenzgesetz oder ein vergleichbares Gesetz haben. Mit der Übertragung der Funktion wird die oder der Beauftragte Mitglied der IFK. Bis dahin ist eine Teilnahme jener öffentlichen Stelle, die voraussichtlich mit der Wahrung der Informationsfreiheit beauftragt werden wird, ohne Stimmrecht möglich.

#### **B. Aufgaben der IFK**

Die IFK verständigt sich auf gemeinsame Positionen in Fragen der Informationsfreiheit. Dies geschieht insbesondere durch Entschließungen, Positionspapiere und Stellungnahmen.

##### **I. Vorsitz der IFK**

Ein Mitglied der IFK führt den Vorsitz. Der Vorsitz wechselt in alphabetischer Reihenfolge. Der Bund steht am Beginn der Reihenfolge. Die IFK kann jederzeit Abweichungen von der Reihenfolge beschließen, insbesondere dann, wenn ein weiteres Land Mitglied wird. Die Amtszeit des Vorsitzes beginnt am 1. Januar eines Jahres und dauert ein Jahr.

Der Vorsitz richtet die Sitzungen der IFK aus. Er leitet die Sitzungen und vertritt die IFK nach außen.

##### **II. Sitzungen der IFK**

Die IFK tagt in der Regel zweimal im Jahr. Der Vorsitz stimmt den Termin der Sitzung frühzeitig ab und lädt die Mitglieder der IFK spätestens einen Monat vor der Sitzung ein.

Die Tagesordnung der IFK wird in der Regel durch den Arbeitskreis Informationsfreiheit (vgl. unter C.) vorbereitet. Den Mitgliedern der IFK steht es frei, unabhängig davon zusätzliche Tagesordnungspunkte bis drei Wochen vor dem Konferenztermin anzumelden. Bereits die Anmeldung eines Tagungsordnungspunktes sollte eine Problemdarstellung und ein Beratungsziel enthalten. Die Entscheidung über die Aufnahme nicht fristgerecht angemeldeter Tagesordnungspunkte trifft die IFK mit einfacher Mehrheit der anwesenden Mitglieder.

Spätestens zwei Wochen vor der Sitzung ist den Mitgliedern die vorläufige, abgestimmte Tagesordnung für die IFK zuzuleiten.

### **III. Öffentlichkeit der Sitzungen**

Die IFK tagt grundsätzlich in öffentlicher Sitzung.

Die Tagesordnungen und Protokolle (vgl. unter B. II. bzw. C. II. 3.) der Sitzungen sowie diese Geschäftsordnung werden auf den Webseiten der Mitglieder veröffentlicht.

Die Teilnahme der Öffentlichkeit an Sitzungen ist von der verfügbaren Raumkapazität abhängig. Eine rechtzeitige Anmeldung beim jeweiligen Vorsitz ist daher erforderlich.

Bei der Veröffentlichung der Tagesordnung ist auf die Öffentlichkeit der Sitzung sowie auf die Notwendigkeit der Anmeldung hinzuweisen. Zum Schutz überwiegender öffentlicher oder privater Interessen kann der Vorsitz auf Antrag eines oder mehrerer Mitglieder die Öffentlichkeit von ihren Sitzungen oder Teilen der Sitzungen ausschließen. Der Antrag sowie die Entscheidung müssen begründet werden. Die Begründung der Entscheidung ist in das Protokoll aufzunehmen. Der Vorsitz gibt den Mitgliedern der IFK rechtzeitig vor der Sitzung die Gelegenheit, die Themen zu benennen, die ihrer Ansicht nach ausnahmsweise den Ausschluss der Öffentlichkeit erfordern. Der Vorsitz stellt die Tagesordnung falls erforderlich so zusammen, dass die öffentlichen und die nicht öffentlichen Themen jeweils in unterschiedlichen Zeitblöcken behandelt werden. Hiervon unbenommen bleibt die Möglichkeit, die Öffentlichkeit auf Antrag eines Mitglieds während der Behandlung eines Tagesordnungspunktes auszuschließen.

### **IV. Abstimmungen der IFK**

Zur Erreichung einer gemeinsamen Position ist bei Abstimmungen Einstimmigkeit erforderlich. Einstimmigkeit liegt vor, wenn es keine Gegenstimmen gibt.

Bei Abstimmungen hat jedes Mitglied eine Stimme. Stimmberechtigt sind grundsätzlich nur anwesende Mitglieder. In besonderen Ausnahmefällen kann sich ein nicht-anwesendes Mitglied bei der Ausübung des Stimmrechts durch ein anderes Mitglied vertreten lassen.

### **V. Protokoll**

Für jede Sitzung der IFK ist ein Protokoll zu fertigen. Dabei handelt es sich grundsätzlich um ein Ergebnisprotokoll. Auf Antrag eines Mitglieds kann das Gremium davon abweichend bei einzelnen Tagesordnungspunkten festlegen, dass auch der Diskussionsverlauf protokolliert wird (Verlaufsprotokoll). Der Entwurf des Protokolls ist allen Mitgliedern zuzuleiten. Einwendungen gegen das Protokoll sind innerhalb von vier Wochen geltend zu machen.

Das Protokoll der IFK wird auf den jeweiligen Homepages der Mitglieder veröffentlicht. Soweit erforderlich werden schutzbedürftige Ausführungen des Protokolls zu den unter Ausschluss der Öffentlichkeit behandelten Themen von der Veröffentlichung ausgenommen.

## **VI. Umlaufverfahren**

Zwischen den Sitzungen der IFK können gemeinsame Positionen nach B. IV. ausnahmsweise im Umlaufverfahren herbeigeführt werden.

Das Verfahren wird durch den Vorsitz der IFK eingeleitet, wenn mindestens zwei Mitglieder der IFK dies beantragen und einen entsprechenden Beschlussvorschlag vorlegen. Für die Kommentierung der Entwürfe im Umlaufverfahren sind angemessene Fristen zu setzen. Eine Nichtäußerung (Schweigen) auf einen Entwurf gilt als Enthaltung. Der Vorsitz stellt den zustande gekommenen Text fest und teilt diesen den Mitgliedern der IFK mit.

## **VII. Veröffentlichungen der IFK**

Gemeinsame Positionen der IFK werden auf den Webseiten der Mitglieder veröffentlicht.

## **C. Arbeitsgremium der IFK**

### **I. Zusammensetzung des Arbeitsgremiums**

Der Arbeitskreis Informationsfreiheit (AKIF) unterstützt die IFK. Alle Beauftragten für Akteneinsicht, Informationsfreiheit und Transparenz sollen eine Vertreterin oder einen Vertreter in den AKIF entsenden. Der AKIF ist auf Dauer angelegt. Der AKIF wird jeweils vom Vorsitz der IFK geleitet.

### **II. Aufgaben und Arbeitsweise des AKIF**

#### **1. Sitzungen des AKIF**

Der AKIF arbeitet der IFK zu. Er bereitet deren Entscheidungen insbesondere durch die Erarbeitung von Entwürfen für Positionen vor. Die IFK kann den AKIF mit Positionsbestimmungen beauftragen.

Der AKIF bereitet grundsätzlich die Tagesordnung der IFK vor.

Der AKIF tagt in der Regel mindestens vier Wochen vor der IFK.

Für die Entscheidung des AKIF über die Zuleitung von Entwürfen für Positionen an die IFK reicht die einfache Mehrheit der abgegebenen Stimmen der vertretenen Mitglieder des AKIF aus.

#### **2. Öffentlichkeit der Sitzungen**

Die Festlegungen unter B. III. gelten für den AKIF entsprechend.

#### **3. Protokoll**

Der Vorsitz des AKIF erstellt für seine Sitzung ein Protokoll. Dabei handelt es sich grundsätzlich um ein Ergebnisprotokoll. Auf Antrag eines Mitglieds kann das Gremium davon abweichend bei einzelnen Tagesordnungspunkten festlegen, dass auch der Diskussionsverlauf protokolliert wird (Verlaufsprotokoll). Der Entwurf des Protokolls ist allen Mitgliedern zuzuleiten. Einwendungen können von den teilnehmenden Mitgliedern innerhalb von zwei Wochen geltend gemacht werden. Das Protokoll wird auf der nachfolgenden IFK zur Veröffentlichung freigegeben.

## **D. Änderungen und Geltungsdauer der Geschäftsordnung**

### **I. Änderungen**

Die Geschäftsordnung kann nur mit einer 2/3-Mehrheit der Stimmen aller Mitglieder der IFK geändert werden. B. IV. kann nur einstimmig geändert werden.

### **II. Inkrafttreten, Außerkrafttreten**

Die Geschäftsordnung tritt am Tag nach ihrer Verabschiedung durch die IFK in Kraft.