

KoGIs

Die Senatorin für Finanzen

---

# Veröffentlichung von IFG-Anträgen im Transparenzportal

Version vom August 2018

## Impressum

### Herausgeberin

Senatorin für Finanzen  
Zentrales IT-Management, Digitalisierung öffentlicher Dienste  
41 - IT-Querschnitt und IT-Basiskomponenten  
Rudolf Hilferding Platz 1  
28195 Bremen

### Kontaktadresse

Senatorin für Finanzen  
Zentrales IT-Management, Digitalisierung öffentlicher Dienste  
41 - IT-Querschnitt und IT-Basiskomponenten  
Rudolf Hilferding Platz 1  
28195 Bremen  
E-Mail: [transparenz@finanzen.bremen.de](mailto:transparenz@finanzen.bremen.de)  
URL: [www.finanzen.bremen.de](http://www.finanzen.bremen.de)  
Autorin: 411 – IT Basiskomponenten



Creative Commons Namensnennung 4.0

Diese Lizenz ermöglicht *nicht* die Nutzung folgender ggf. enthaltener Inhalte

- Hoheits- und Wahrzeichen der Freien Hansestadt Bremen
- Titelbild
- Bildschirmfotos aus dem Internet
- Personenbezogene Daten
- Unrechtmäßig veröffentlichtes Material

---

<b>1.</b>	<b>Einführung</b>	<b>4</b>
1.1	Zu diesem Handbuch	4
1.2	Support	4
1.3	Technische Voraussetzungen	4
<b>2.</b>	<b>Zugang zum IFG-Antragsmodul im Transparenzportal erhalten</b>	<b>5</b>
<b>3.</b>	<b>Ablauf des IFG-Antragsverfahrens (im Transparenzportal)</b>	<b>6</b>
<b>4.</b>	<b>Beantragung des Zugangs auf Informationen – IFG-Beantragung</b>	<b>7</b>
4.1	Bürger/Bürgerin stellt Antrag über das IFG-Antragsformular im Transparenzportal	7
4.2	Eindeutige IFG-Antragsnummer wird im Transparenzportal gespeichert und veröffentlicht	9
4.3	Bürger/Bürgerin erhält eine Bestätigungsnachricht mit eindeutiger IFG-Antragsnummer	10
<b>5.</b>	<b>Veröffentlichung der IFG-Anträge im Internet – Aufgabe der IFG-Beauftragten</b>	<b>12</b>
5.1	Dienststelle/IFG-Beauftragter/IFG-Beauftragte erhält eine Nachricht mit eindeutiger IFG-Antragsnummer und Antragsdaten.	12
5.2	Dienststelle/IFG-Beauftragter/IFG-Beauftragte veröffentlicht die Antragsdaten (ohne personenbezogene Daten sowie ohne Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse)	12
5.3	Dienststelle/IFG-Beauftragter/IFG-Beauftragte bearbeiten den Antrag inklusive personenbezogener Daten im herkömmlichen Vorgangsbearbeitungssystem und schließen diesen ab	16
5.4	Dienststelle/IFG-Beauftragter/IFG-Beauftragte schließt den IFG-Antrag auch im Transparenzportal formal ab (durch Statusänderung)	16
5.5	Dienststelle/IFG-Beauftragter/IFG-Beauftragte ergänzt die statistischen Daten des IFG-Antrags.	24
5.6	Technische Umsetzung bei Antragstellung per E-Mail	25
5.7	Technische Umsetzung bei schriftlicher Antragstellung (Papierform)	26
<b>6.</b>	<b>Tipps und Hinweise bei der Veröffentlichung und Bearbeitung der IFG-Anträge im Transparenzportal</b>	<b>27</b>
6.1	Direktes Bearbeiten der IFG-Anträge im Vorgangsbearbeitungssystem	27
6.2	Einschränkung der Anzeige der IFG-Anträge für Ihre Anforderungen	27
<b>7.</b>	<b>Aktualisierungen</b>	<b>31</b>

## 1. Einführung

### 1.1 Zu diesem Handbuch

Durch das Bremische Informationsfreiheitsgesetz (BremIFG, BremGBL. 2015 (Brem.GBL. S. 274)) haben alle Bürgerinnen und Bürger – aber auch Vereine, Gesellschaften oder Stiftungen - das Recht auf Zugang zu Informationen, die in der bremischen Verwaltung vorhanden sind. Der Informationsanspruch besteht gegenüber den Behörden des Landes, der Stadtgemeinden und anderen Stellen, die öffentliche Aufgaben erfüllen.

Das Gesetz verpflichtet alle öffentlichen Stellen, geeignete Informationen (Dokumente und Datensätze) in elektronischer Form allgemein zugänglich zu machen.

Darüber hinaus können Bürgerinnen und Bürger über **Dokumente > Individueller Antrag** elektronisch über ein Web-Formular einen Antrag auf den Zugang zu Informationen nach dem Bremischen Informationsfreiheitsgesetz stellen.

Die Formulardaten werden nach dem Senden in eine E-Mail überführt und gelangen auf diesem Weg zu den Behörden bzw. den zuständigen IFG-Beauftragten der Ressorts (die Zieladressen sind im Transparenzportal hinterlegt). Dort werden die IFG-Anträge im Vorgangsbearbeitungssystem bearbeitet. Die Ergebnisse werden den Bürgerinnen und Bürgern direkt mitgeteilt.

Die von der Bremischen Bürgerschaft am 22.4.2015 beschlossene Novellierung des Bremischen Informationsfreiheitsgesetzes erfordert zusätzlich, dass **alle in Schriftform oder in elektronischer Form gerichteten Anträge auf Informationszugang unverzüglich im Transparenzportal zu veröffentlichen sind, vgl. § 11 Absatz 1 BremIFG.**

Bei der Umsetzung dieser Anforderungen aus der Novellierung wird zwischen **dem herkömmlichen Bearbeiten** von IFG-Anträgen und **dem Veröffentlichen** dieser Anträge im Transparenzportal unterschieden.

***Teil dieses Handbuchs ist ausschließlich die Veröffentlichung der Anträge im Transparenzportal (nach § 11 BremIFG ohne personenbezogene Daten sowie ohne Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse).***

Das heißt, dass die Bearbeitung der Anträge inklusive personenbezogener Daten weiterhin im herkömmlichen Vorgangsbearbeitungssystem erfolgt und damit nicht Teil dieses Handbuchs ist.

Dieses Handbuch ist für die IFG-Beauftragten vorgesehen, die grundsätzliche KoGIs-Kenntnisse im Aus- und Fortbildungszentrum Bremen (AFZ) durch den Besuch einer KoGIs-Schulung für Redakteurinnen und Redakteure erworben haben.

### 1.2 Support

Hilfe erhalten Sie

- per E-Mail beim Abschnitt 411 (IT-Basiskomponenten) der Senatorin für Finanzen, E-Mail: [transparenz@finanzen.bremen.de](mailto:transparenz@finanzen.bremen.de).

### 1.3 Technische Voraussetzungen

Die technischen Voraussetzungen entnehmen Sie bitte dem KoGIs-Redaktions- bzw. Chefredaktionshandbuch unter [www.kogis.bremen.de](http://www.kogis.bremen.de) > Handbücher.

## **2. Zugang zum IFG-Antragsmodul im Transparenzportal erhalten**

Um Zugriff auf das IFG-Antragsmodul im Transparenzportal zu erhalten und damit direkt IFG-Anträge im Transparenzportal veröffentlichen und pflegen zu können, melden Sie sich per E-Mail beim Abschnitt 411 (IT-Basiskomponenten) der Senatorin für Finanzen, E-Mail:

[transparenz@finanzen.bremen.de](mailto:transparenz@finanzen.bremen.de).

Sie werden in Absprache mit dem Team „Informationsmanagement und Prozesse“ bei der Senatorin für Finanzen im Abschnitt 411 für das IFG-Antragsmodul freigeschaltet und erhalten alle notwendigen Rechte für die Veröffentlichung und Bearbeitung Ihrer IFG-Anträge.

### **3. Ablauf des IFG-Antragsverfahrens (im Transparenzportal)**

Die technische Umsetzung des Moduls „IFG-Antragsverfahrens“ erfolgt in folgenden Arbeitsschritten:

1. Bürger/Bürgerin stellt Antrag über das IFG-Antragsformular im Transparenzportal.
2. Die eindeutige IFG-Antragsnummer wird im Transparenzportal gespeichert und sofort im Frontend veröffentlicht.
3. Bürger/Bürgerin erhält eine Bestätigungsnachricht mit der eindeutigen IFG-Antragsnummer.
4. Dienststelle/IFG-Beauftragter/IFG-Beauftragte erhält eine E-Mail-Nachricht mit der eindeutigen IFG-Antragsnummer und den Antragsdaten.
5. Dienststelle/IFG-Beauftragter/IFG-Beauftragte veröffentlicht die Antragsdaten (ohne personenbezogene Daten sowie ohne Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse) laut Anforderungen der Novellierung des Bremischen Informationsfreiheitsgesetzes unverzüglich im Transparenzportal.
6. Dienststelle/IFG-Beauftragter/IFG-Beauftragte bearbeiten den Antrag inklusive personenbezogener Daten im herkömmlichen Vorgangsbearbeitungssystem und schließen diesen ab.
7. Dienststelle/IFG-Beauftragter/IFG-Beauftragte schließt den IFG-Antrag auch im Transparenzportal formal ab (durch Statusänderung).
8. Dienststelle/IFG-Beauftragter/IFG-Beauftragte ergänzt die statistischen Daten des IFG-Antrags für die Berichtspflicht an die Bürgerschaft.

Die Aufgaben der zuständigen Stellen für die Veröffentlichung der IFG-Anträge im Transparenzportal beginnt bei Schritt fünf.

---

## 4. Beantragung des Zugangs auf Informationen – IFG-Beantragung

### 4.1 Bürger/Bürgerin stellt Antrag über das IFG-Antragsformular im Transparenzportal

Im Transparenzportal können Bürgerinnen und Bürger über **Dokumente > Individueller Antrag** elektronisch einen Antrag nach dem Bremischen Informationsfreiheitsgesetz stellen. Das Antragsformular wurde funktional nicht angepasst, sondern lediglich redaktionell um den Hinweis erweitert, dass der Antrag im Internet veröffentlicht wird.

Darüber hinaus wurden Neuerungen der Datenschutzgrundverordnung funktional und textuell ergänzt, so dass der Einleitungstext angepasst wurde:

**Datenschutz:** \* = Die Angaben des Vornamens, des Nachnamens und der E-Mail-Adresse sind notwendig, alle anderen Angaben sind freiwillig.

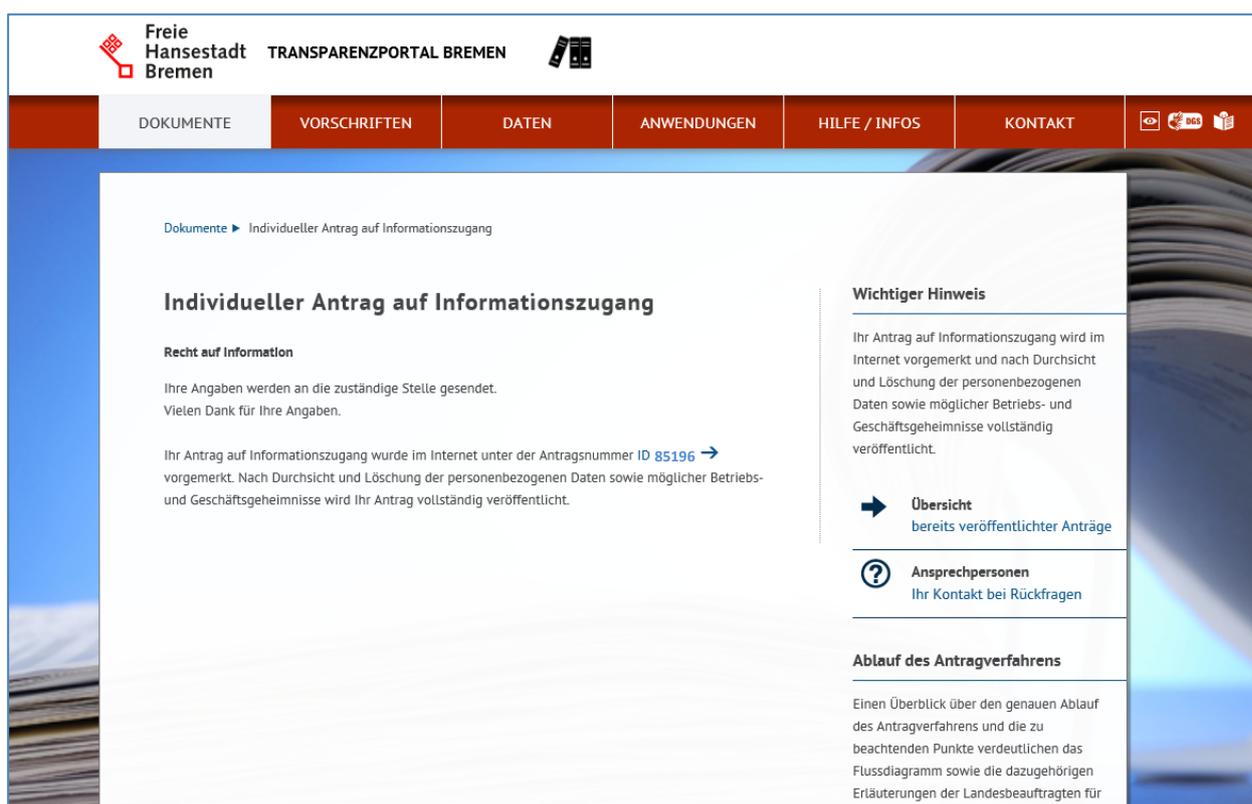
Wenn Sie uns einen IFG-Antrag senden, so erheben, speichern und verarbeiten wir Ihre Daten nur, soweit dies für die Abwicklung Ihres Antrags und für die Korrespondenz mit Ihnen erforderlich ist. Rechtsgrundlage der Verarbeitung ist Art. 6 Abs. 1 lit. f DSGVO.

Ihre Daten werden nur zur Beantwortung Ihres Antrags verarbeitet und gelöscht, sobald diese nicht mehr erforderlich sind und keine gesetzlichen Aufbewahrungspflichten entgegenstehen. Wenn Sie der Verarbeitung Ihrer per IFG-Antrag übermittelten Daten widersprechen möchten, wenden Sie sich bitte an die im Impressum genannte E-Mail-Adresse.



## 4.2 Eindeutige IFG-Antragsnummer wird im Transparenzportal gespeichert und veröffentlicht

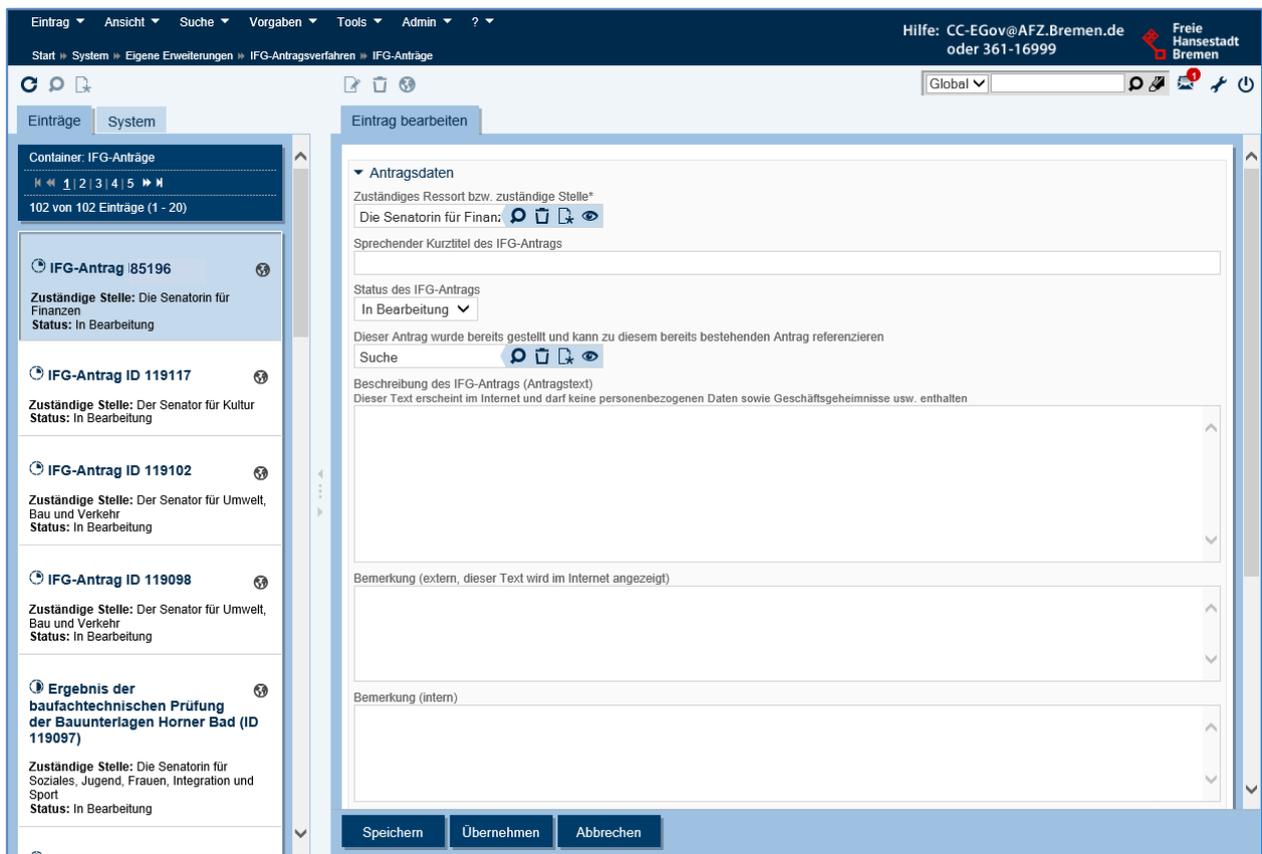
Nach Ausfüllen und Absenden des Formulars (gemeint: Klick auf den Knopf „Senden“) erhalten die Bürgerinnen und Bürger eine Bestätigung, dass die Formulare Daten an die zuständige Stelle gesendet wurden und zusätzlich einen Hinweistext, dass der Antrag unter der aufgeführten ID im Internet veröffentlicht wurde:



Unter dieser eindeutigen ID wird im Transparenzportal ein redaktioneller Eintrag im Container **IFG-Antragsverfahren > IFG-Anträge** erstellt.



Der Eintrag wird unter der eindeutigen ID fast vollständig leer abgelegt – lediglich das zuständige Ressort, der Status **in Bearbeitung** sowie das Online- und Offlinedatum werden standardmäßig hinterlegt.

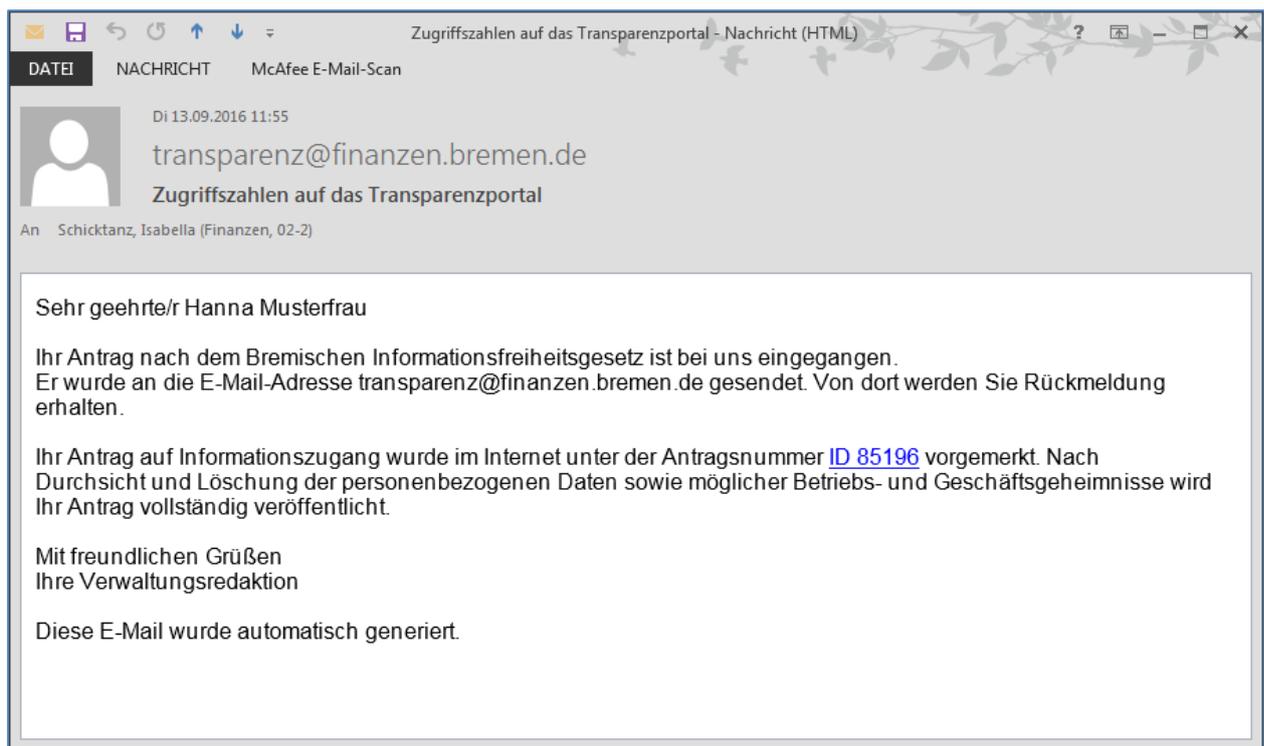


Zusätzlich wird im Frontend der Antrag unter der ID veröffentlicht:



## 4.3 Bürger/Bürgerin erhält eine Bestätigungsnachricht mit eindeutiger IFG-Antragsnummer

Nach Absenden des Formulars (gemeint: Klick auf den Knopf „Senden“) erhalten die Bürgerinnen und Bürger zusätzlich eine Bestätigungsnachricht per E-Mail. Diese Nachricht enthält ebenfalls den obigen Hinweistext sowie den Link mit der eindeutigen ID.



Die Bürgerinnen und Bürger können den Link ausführen und gelangen zu einer Frontendarstellung des Antrags.

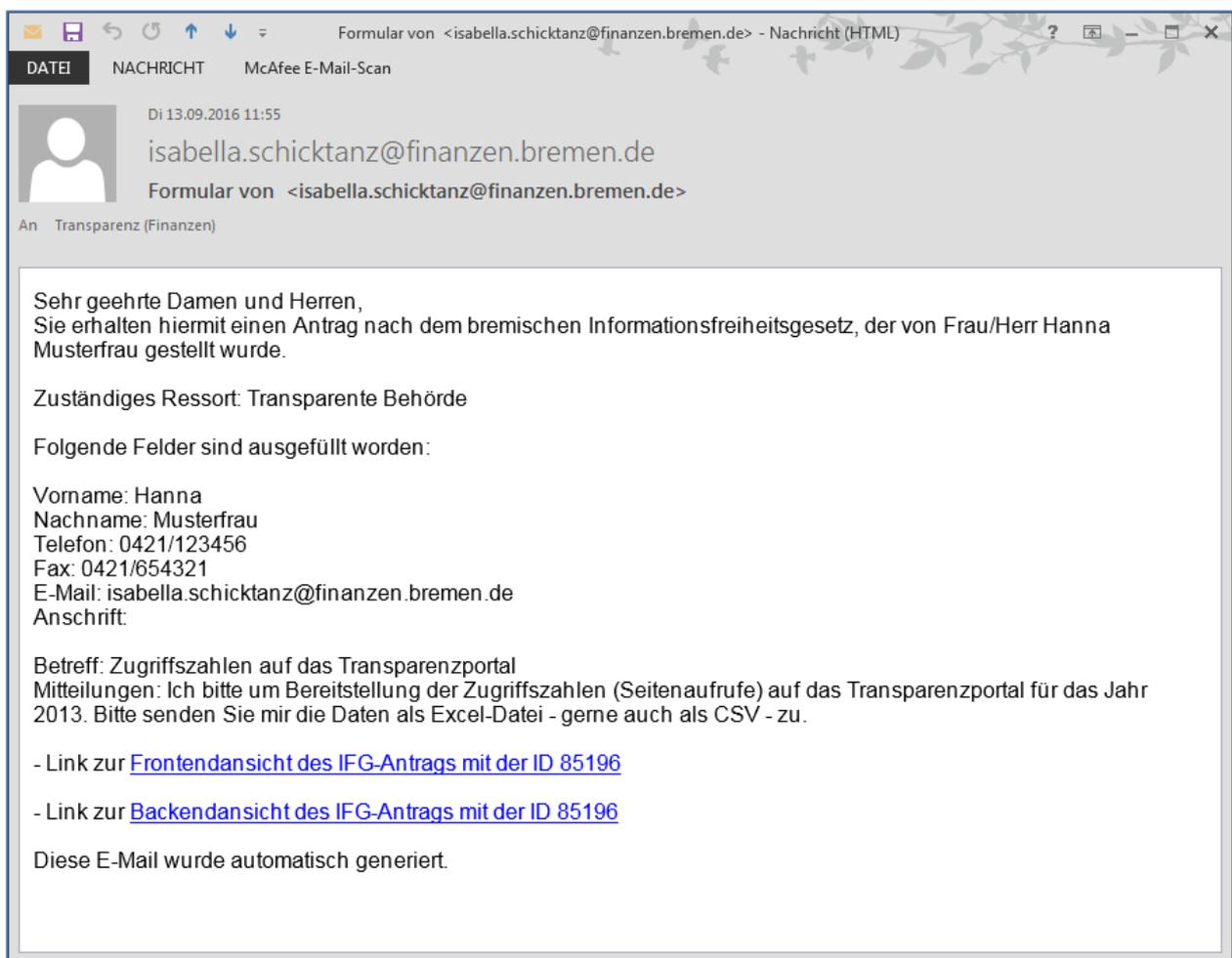
## 5. Veröffentlichung der IFG-Anträge im Internet – Aufgabe der IFG-Beauftragten

### 5.1 Dienststelle/IFG-Beauftragter/IFG-Beauftragte erhält eine Nachricht mit eindeutiger IFG-Antragsnummer und Antragsdaten.

Aus den Antragsdaten wird eine E-Mail generiert, die automatisiert an Sie geschickt wird.

Zusätzlich zu den Antragsdaten enthält die E-Mail zwei weitere Links:

1. Ein Direktlink zum Frontend mit der IFG-Antragsübersicht (dort speziell der zugehörige IFG-Antrag – noch ohne Antragstext; hierbei handelt es sich um die gleiche Ansicht des Frontends, die die Bürgerin bzw. der Bürger sehen würde).
2. Ein Direktlink zum Backend (Redaktionssystem) mit dem fast vollständig leeren IFG-Antrag im Container **IFG-Antragsverfahren > IFG-Anträge**. Nach Anmeldung an dem Redaktionssystem können die Antragsdaten eingegeben und veröffentlicht werden.



### 5.2 Dienststelle/IFG-Beauftragter/IFG-Beauftragte veröffentlicht die Antragsdaten (ohne personenbezogene Daten sowie ohne Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse)

Sie beginnen mit der Veröffentlichung der IFG-Antragsdaten durch Klick auf den Backendlink aus der E-Mail (Kapitel 3.4), indem sie dem Link zum Backend (Redaktionssystem) folgen. Um in das Redaktionssystem zu gelangen, ist eine Nutzererkennung erforderlich:

Sprachen: Deutsch | [english](#)

**SixCMS**  
www.six.de

Benutzername

Passwort

Anmelden

Um Ihre persönlichen Zugangsdaten für den Login zu erhalten, wenden Sie sich bitte an die zuständige Chefredaktion in Ihrem Haus. Benötigen Sie mehr Informationen oder haben Sie Fragen zu den KoGIs-Modulen? Dann zögern Sie bitte nicht, unser Support-Team unter [CC-EGov@AFZ.bremen.de](mailto:CC-EGov@AFZ.bremen.de) anzusprechen.

© 1991-2018 Six Offene Systeme GmbH

Nach erfolgreicher Anmeldung am Redaktionssystem gelangen Sie direkt zu dem fast vollständig leeren IFG-Antrag im Container **IFG-Antragsverfahren > IFG-Anträge**.

**Hinweis: Sie haben Zugriff auf sämtliche IFG-Anträge. Bitte bearbeiten Sie lediglich Ihre eigenen Anträge. Tipps und weitere Hinweise im Umgang mit den Anträgen erhalten Sie in Kapitel 4.**

Sie prüfen den Antragstext aus der E-Mail auf personenbezogene Daten sowie ggf. auf Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse. Diese Informationen werden entfernt und lediglich die übrig bleibenden Informationen im Redaktionssystem in den IFG-Eintrag geschrieben.

The screenshot shows a web interface for editing an IFG application. At the top, there is a tab labeled 'Eintrag bearbeiten'. Below it, the 'Antragsdaten' section is expanded. It contains several fields: 'Zuständiges Ressort bzw. zuständige Stelle\*' with the value 'Die Senatorin für Finan.' and icons for search, delete, and refresh; 'Sprechender Kurztitel des IFG-Antrags' with the value 'Zugriffszahlen auf das Transparenzportal für 2013'; 'Status des IFG-Antrags' with a dropdown menu set to 'In Bearbeitung'; and a search field for existing applications. Below these is a text area for the 'Beschreibung des IFG-Antrags (Antragstext)', which contains a sample text: 'Dieser Text erscheint im Internet und darf keine personenbezogenen Daten sowie Geschäftsgeheimnisse usw. enthalten. Sehr geehrte Damen und Herren, ich hätte gerne für 2013 die Zugriffszahlen (PI, Visits, Unique User) für das Transparenzportal. Startseite und Unterseiten'. There are also two text areas for 'Bemerkung (extern, dieser Text wird im Internet angezeigt)' and 'Bemerkung (intern)'. At the bottom, there are three buttons: 'Speichern', 'Übernehmen', and 'Abbrechen'.

### 5.2.1 Zuständiges Ressort bzw. zuständige Stelle

Das Feld **Zuständiges Ressorts bzw. zuständige Stelle** ist automatisch durch die Auswahl der Bürgerin bzw. des Bürgers aus dem Online-Formular vorausgefüllt.

This is a close-up of the 'Zuständiges Ressort bzw. zuständige Stelle\*' field. It shows the text 'Die Senatorin für Finan.' followed by icons for search, delete, and refresh.

Sollte Ihr Ressort nicht zuständig sein, können Sie den Antrag einem anderen Ressort bzw. einer anderen Stelle zuweisen. Löschen Sie in diesem Fall den Eintrag durch Klick auf  und wählen Sie über  ein anderes Ressorts bzw. eine andere Stelle aus.

Um die neue zuständige Stelle bei Ihren IFG-Antrag zu benutzen, klicken Sie in der Symbolleiste auf das Symbol . Das Symbol ändert sich zu  und das Fenster schließt sich.

**Achtung:** Bitte beachten Sie, dass die neue zuständige Stelle nicht automatisch benachrichtigt wird, wenn Sie die Zuweisung im Redaktionssystem vornehmen. In diesem Fall müssen Sie zusätzlich die Nachricht mit dem IFG-Antrag per E-Mail an die zuständige Stelle weiterleiten.

### 5.2.2 Sprechender Kurztitel

Vergeben Sie einen **sprechenden Titel**, der auch anderen Bürgerinnen und Bürgern einen Einblick in das Anliegen gibt.

Sprechender Kurztitel des IFG-Antrags  
Zugriffszahlen auf das Transparenzportal

### 5.2.3 Status des IFG-Antrags

Der Bearbeitungsstand wird zum aktuellen Zeitpunkt noch nicht angepasst, da sich der Antrag noch in Bearbeitung befindet. Wenn der Antrag im späteren Verlauf abgeschlossen werden kann, wird der Status entsprechend angepasst.

Status des IFG-Antrags  
In Bearbeitung ▼

### 5.2.4 Referenz zu bereits bestehendem Antrag

Sollte der identische Antrag bereits in der Vergangenheit gestellt worden sein, kann über das Auswahlfeld „Dieser Antrag wurde bereits gestellt und kann zu diesem bestehenden Antrag referenzieren“ ein Bezug zu dem vergangenen Antrag hergestellt werden. Der Beschreibungstext kann in diesem Fall entfallen, da er über den Bezug eingesehen werden kann.

Dieser Antrag wurde bereits gestellt und kann zu diesem bereits bestehenden Antrag referenzieren  
Suche    

### 5.2.5 Beschreibung

Vergeben Sie einen **Beschreibungstext**. Dieser Text erscheint im Internet und darf keine personenbezogenen Daten sowie Geschäftsgeheimnisse usw. enthalten.

Beschreibung des IFG-Antrags (Antragstext)  
Dieser Text erscheint im Internet und darf keine personenbezogenen Daten sowie Geschäftsgeheimnisse usw. enthalten  
Ich bitte um Bereitstellung der Zugriffszahlen (Seitenaufrufe) auf das Transparenzportal für das Jahr 2013.  
Bitte senden Sie mir die Daten als Excel-Datei - gerne auch als CSV - zu.

### 5.2.6 Bemerkung (extern, dieser Text wird im Internet angezeigt)

Sie können optional noch externe **Bemerkungen** vergeben, die im Internet für die Bürgerinnen und Bürger sichtbar sind.

Falls Sie zu einer Internetseite verlinken möchten, können Sie diese unter Angabe der vollständigen Adresse mit vorangestelltem http:// oder https:// angeben.

Bemerkung (extern, dieser Text wird im Internet angezeigt)

### 5.2.7 Bemerkung (intern)

Sie können optional noch **interne Bemerkungen** vergeben, die **nicht** im Internet veröffentlicht werden.

A screenshot of a text input field with a blue border. The text 'Bemerkung (intern)' is written in a small font at the top left of the field. The field is currently empty, and a vertical scrollbar is visible on the right side.

Mit Klick auf **Speichern** wird der IFG-Antrag inkl. Kurztitel und Beschreibungstext angezeigt.

**Hinweis:** Sollte es sich bei dem IFG-Antrag um keinen wirklichen Antrag auf Informationszugang handeln (beispielsweise bei SPAM, Melderegisterauskünften usw.), dann werden diese Anträge auch nicht dauerhaft im System erfasst und vorgehalten. Sie sollten den Eintrag im Redaktionssystem löschen.

Strafrechtlich relevante Inhalte werden bei Bedarf separat von den Ressorts aufbewahrt, solange sie beispielsweise zur strafrechtlichen Verfolgung erforderlich sind.

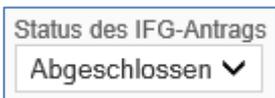
### 5.3 Dienststelle/IFG-Beauftragter/IFG-Beauftragte bearbeiten den Antrag inklusive personenbezogener Daten im herkömmlichen Vorgangsbearbeitungssystem und schließen diesen ab

Sie bearbeiten den IFG-Antrag vollständig im zugrunde liegenden Vorgangsbearbeitungssystem (also unabhängig vom Redaktionssystem im Transparenzportal) und geben der Bürgerin bzw. dem Bürger die notwendige Rückmeldung.

### 5.4 Dienststelle/IFG-Beauftragter/IFG-Beauftragte schließt den IFG-Antrag auch im Transparenzportal formal ab (durch Statusänderung)

Nach vollständiger Bearbeitung des IFG-Antrags im zugrunde liegenden Vorgangsbearbeitungssystem sowie der Rückmeldung an die Bürgerin bzw. den Bürger erfolgt der Abschluss des IFG-Antrags wieder im Redaktionssystem im Transparenzportal.

Dazu wird der IFG-Antrag geöffnet (entweder erneut über den Link aus der E-Mail oder über Aufruf im Redaktionssystem, siehe Kapitel 4) und der Status auf **Abgeschlossen** gesetzt.

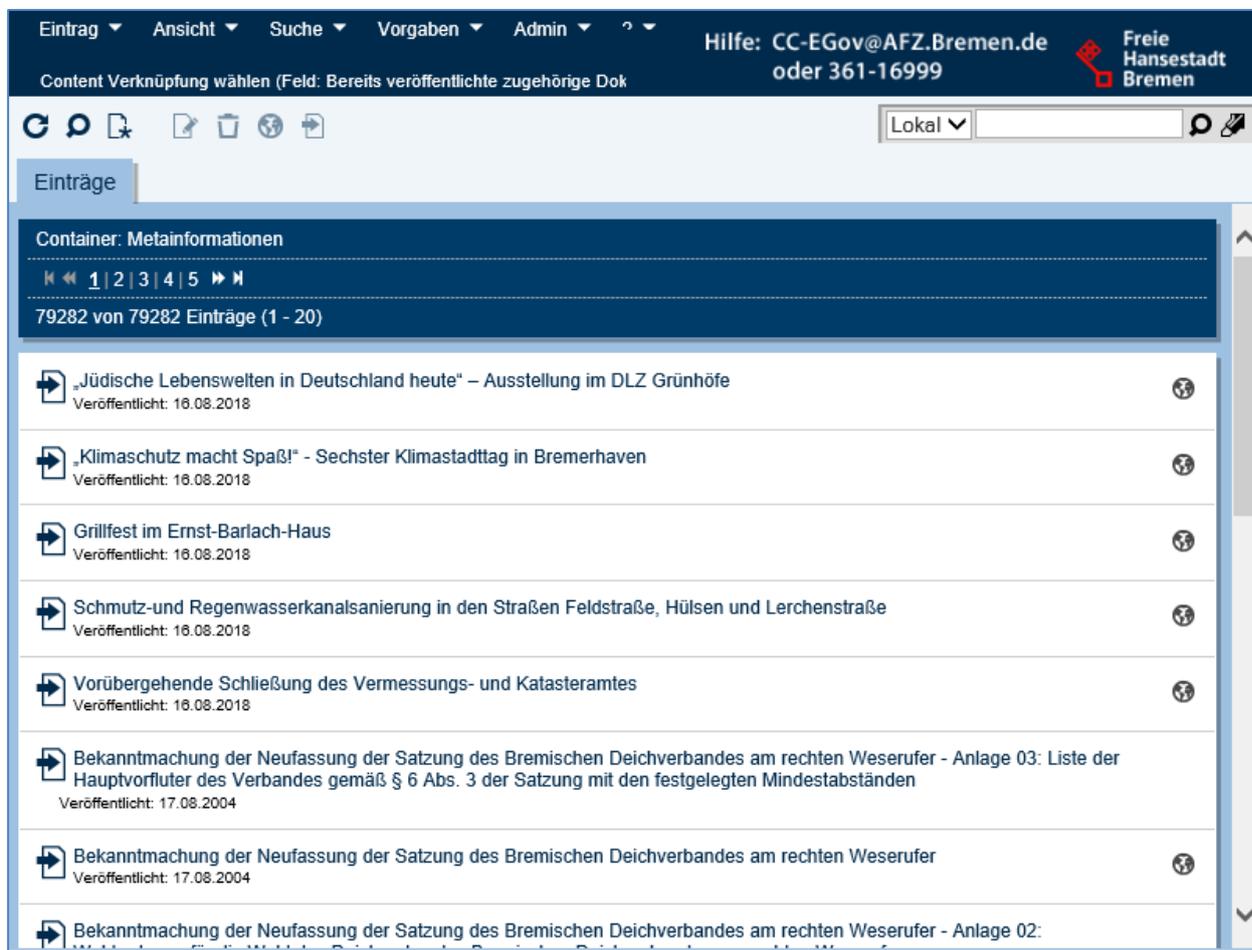
A screenshot of a dropdown menu. The title of the menu is 'Status des IFG-Antrags'. The selected option is 'Abgeschlossen', which is followed by a small downward-pointing arrow icon.

In dem Fall, dass die gewünschte Information des IFG-Antrags auch im Transparenzportal veröffentlicht wurde (als Dokument oder als Datensatz), sollte der Eintrag um den direkten Link zum Dokument oder Datensatz ergänzt werden.

A screenshot of a document link. The text 'Bereits veröffentlichte zugehörige Dokumente oder Datensätze' is at the top. Below it, the link text 'Zugriffsrechte 2015' is displayed. To the right of the link are three icons: a magnifying glass (search), a trash can (delete), and an eye (view).

In dem vorliegenden Beispiel wurde die gewünschte Information im Transparenzportal als **Dokument** veröffentlicht. In diesem Fall sollte der Eintrag durch den direkten Link (Zugriff auf den Container „Metainformationen“) ergänzt werden.

Wählen Sie über  einen Eintrag im Transparenzportal aus.  
Sie gelangen zur Suchmaske.



The screenshot displays the user interface of the Transparency Portal. At the top, there is a navigation bar with menu items: 'Eintrag', 'Ansicht', 'Suche', 'Vorgaben', and 'Admin'. To the right of the navigation bar, contact information is provided: 'Hilfe: CC-EGov@AFZ.Bremen.de oder 361-16999' and the logo for 'Freie Hansestadt Bremen'. Below the navigation bar, there is a search bar with the text 'Content Verknüpfung wählen (Feld: Bereits veröffentlichte zugehörige Dok)' and a dropdown menu set to 'Lokal'. The main content area is titled 'Einträge' and shows a 'Container: Metainformationen' section with a pagination control indicating '79282 von 79282 Einträge (1 - 20)'. Below this, a list of entries is displayed, each with a document icon, a title, a publication date, and a circular icon with a magnifying glass. The entries include:

- „Jüdische Lebenswelten in Deutschland heute“ – Ausstellung im DLZ Grünhöfe (Veröffentlicht: 16.08.2018)
- „Klimaschutz macht Spaß!“ - Sechster Klimastadttag in Bremerhaven (Veröffentlicht: 16.08.2018)
- Grillfest im Ernst-Barlach-Haus (Veröffentlicht: 16.08.2018)
- Schmutz- und Regenwasserkanalsanierung in den Straßen Feldstraße, Hülsen und Lerchenstraße (Veröffentlicht: 16.08.2018)
- Vorübergehende Schließung des Vermessungs- und Katasteramtes (Veröffentlicht: 16.08.2018)
- Bekanntmachung der Neufassung der Satzung des Bremischen Deichverbandes am rechten Weserufer - Anlage 03: Liste der Hauptvorfluter des Verbandes gemäß § 6 Abs. 3 der Satzung mit den festgelegten Mindestabständen (Veröffentlicht: 17.08.2004)
- Bekanntmachung der Neufassung der Satzung des Bremischen Deichverbandes am rechten Weserufer (Veröffentlicht: 17.08.2004)
- Bekanntmachung der Neufassung der Satzung des Bremischen Deichverbandes am rechten Weserufer - Anlage 02:

Sie gelangen über  zu der Suchmaske.

Eintrag ▾ Ansicht ▾ Suche ▾ Vorgaben ▾ Admin ▾ ? ▾

Hilfe: CC-EGov@AFZ.Bremen.de  
oder 361-16999

Freie Hansestadt Bremen

Content Verknüpfung wählen (Feld: Bereits veröffentlichte zugehörige Dok)

Lokal ▾

Suche 🔍

▼ Parameter

Titel des Dokuments oder der Seite

Inhaltliche Kurzbeschreibung

Lizenztyp

--- ▾

Kategorie bzw. Dokumententyp (Mehrfachauswahl möglich)

Suche 🔍 🗑️ 👁️

rekursiv

Thema (Mehrfachauswahl möglich)

--- ▾

Referenz

--- (beschränkt auf die ersten 500 Einträge) ▾

Veröffentlichungsdatum (gilt auch für die Papierform)

alle ▾ 📅 📅

Verantwortliche Ansprechperson

--- (beschränkt auf die ersten 500 Einträge) ▾

OPTIONEN

Suchen Zurücksetzen

Geben Sie im Feld **Titel des Dokuments oder der Seite** den Titel Ihres Dokuments ein.  
Sie können auch Teile des Titels eingeben und diese mit \* davor und dahinter einfassen.  
Beispiel \*Zugriff\*:

Eintrag ▾ Ansicht ▾ Suche ▾ Vorgaben ▾ Admin ▾ ? ▾

Hilfe: CC-EGov@AFZ.Bremen.de  
oder 361-16999

Freie Hansestadt Bremen

Content Verknüpfung wählen (Feld: Bereits veröffentlichte zugehörige Dok)

Lokal ▾

Einträge

Titel: "\*Zugriff\*"  
Container: Metainformationen

2 von 79282 Einträge

 Zugriffsrechte 2015 Veröffentlicht: 10.06.2015	
 Schulungsunterlage Datenbank im Mehrbenutzerzugriff mit MS Access Veröffentlicht: 20.10.2005	

Um diesen Eintrag für Ihren IFG-Antrag zu benutzen, klicken Sie in der Symbolleiste auf das

Symbol . Das Symbol ändert sich zu  und das Fenster schließt sich.

Sollte es sich bei der Veröffentlichung um einen **Datensatz** handeln, gelangen Sie zunächst über

 zur Ansicht aller Dokumente im Transparenzportal aus:

## Veröffentlichung der IFG-Anträge im Internet – Aufgabe der IFG-Beauftragten

Eintrag ▾ Ansicht ▾ Suche ▾ Vorgaben ▾ Admin ▾ ? ▾ Hilfe: CC-EGov@AFZ.Bremen.de oder 361-16999 Freie Hansestadt Bremen

Content Verknüpfung wählen (Feld: Bereits veröffentlichte zugehörige Dok)

Lokal ▾

Einträge

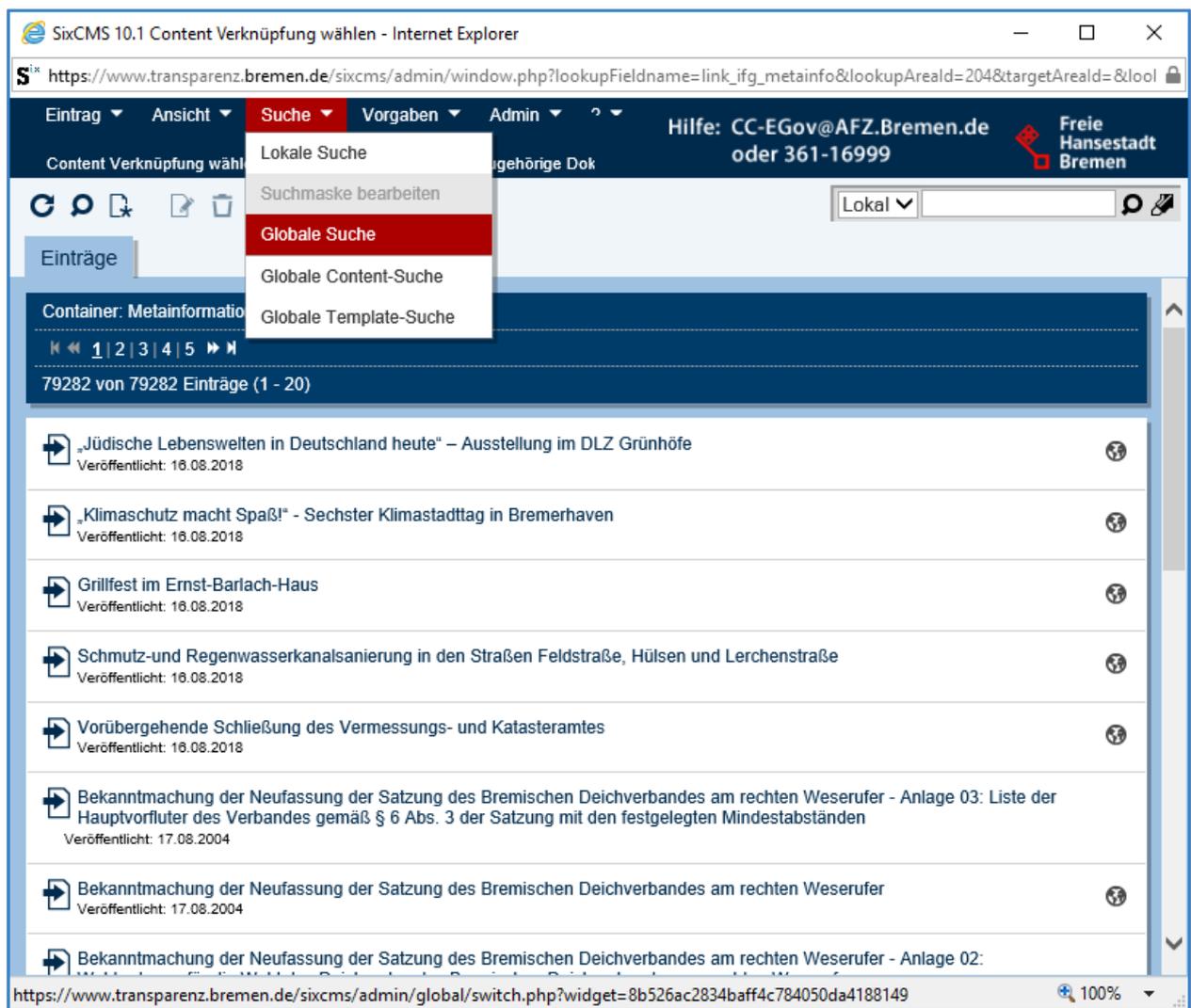
Container: Metainformationen

« 1 | 2 | 3 | 4 | 5 »

79282 von 79282 Einträge (1 - 20)

- ➔ „Jüdische Lebenswelten in Deutschland heute“ – Ausstellung im DLZ Grünhöfe  
Veröffentlicht: 16.08.2018
- ➔ „Klimaschutz macht Spaß!“ - Sechster Klimastadttag in Bremerhaven  
Veröffentlicht: 16.08.2018
- ➔ Grillfest im Ernst-Barlach-Haus  
Veröffentlicht: 16.08.2018
- ➔ Schmutz- und Regenwasserkanalsanierung in den Straßen Feldstraße, Hülsen und Lerchenstraße  
Veröffentlicht: 16.08.2018
- ➔ Vorübergehende Schließung des Vermessungs- und Katasteramtes  
Veröffentlicht: 16.08.2018
- ➔ Bekanntmachung der Neufassung der Satzung des Bremischen Deichverbandes am rechten Weserufer - Anlage 03: Liste der Hauptvorfluter des Verbandes gemäß § 6 Abs. 3 der Satzung mit den festgelegten Mindestabständen  
Veröffentlicht: 17.08.2004
- ➔ Bekanntmachung der Neufassung der Satzung des Bremischen Deichverbandes am rechten Weserufer  
Veröffentlicht: 17.08.2004
- ➔ Bekanntmachung der Neufassung der Satzung des Bremischen Deichverbandes am rechten Weserufer - Anlage 02:  
Veröffentlicht: 17.08.2004

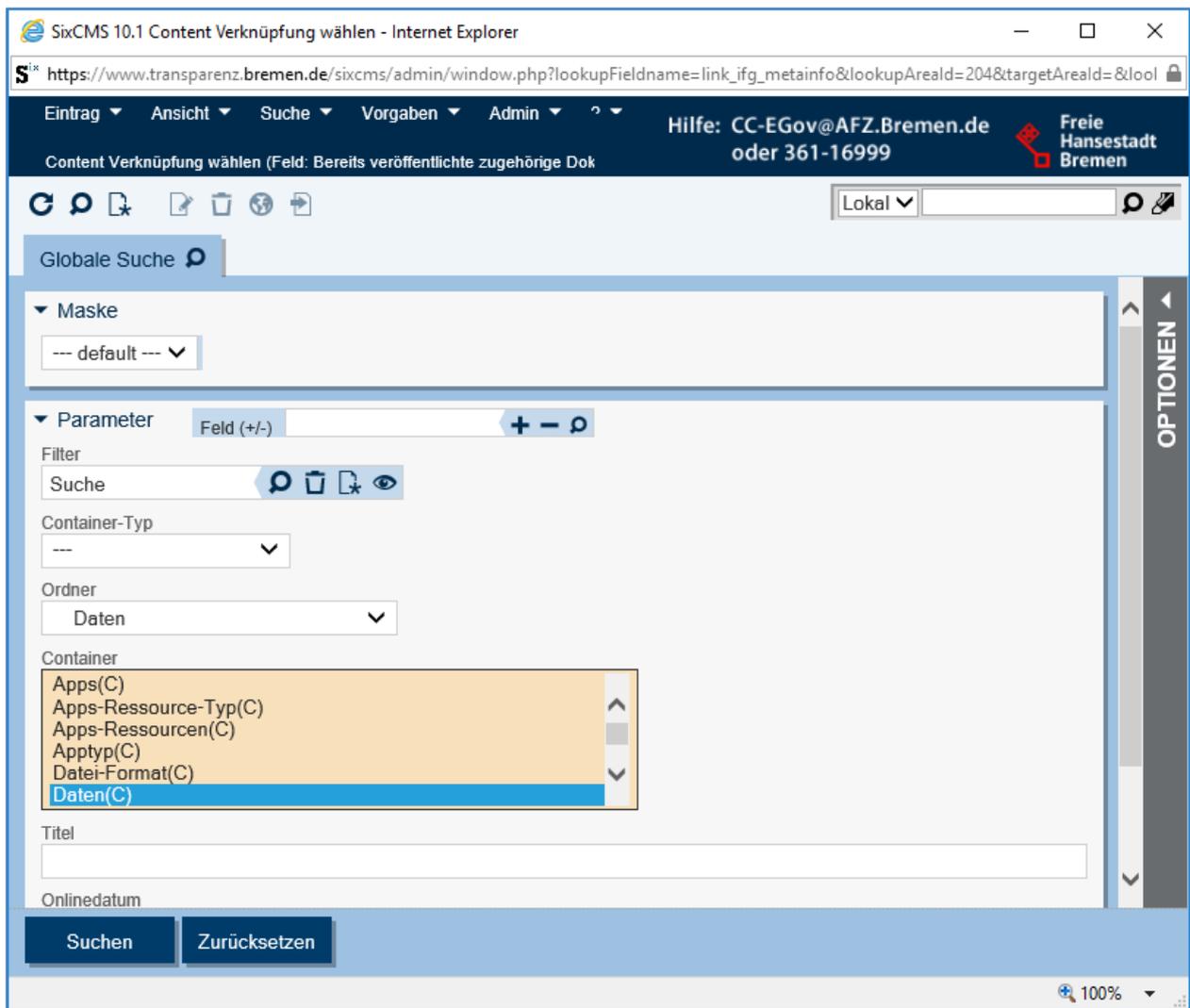
Wählen Sie über das Menü **Suche > Globale Suche**:



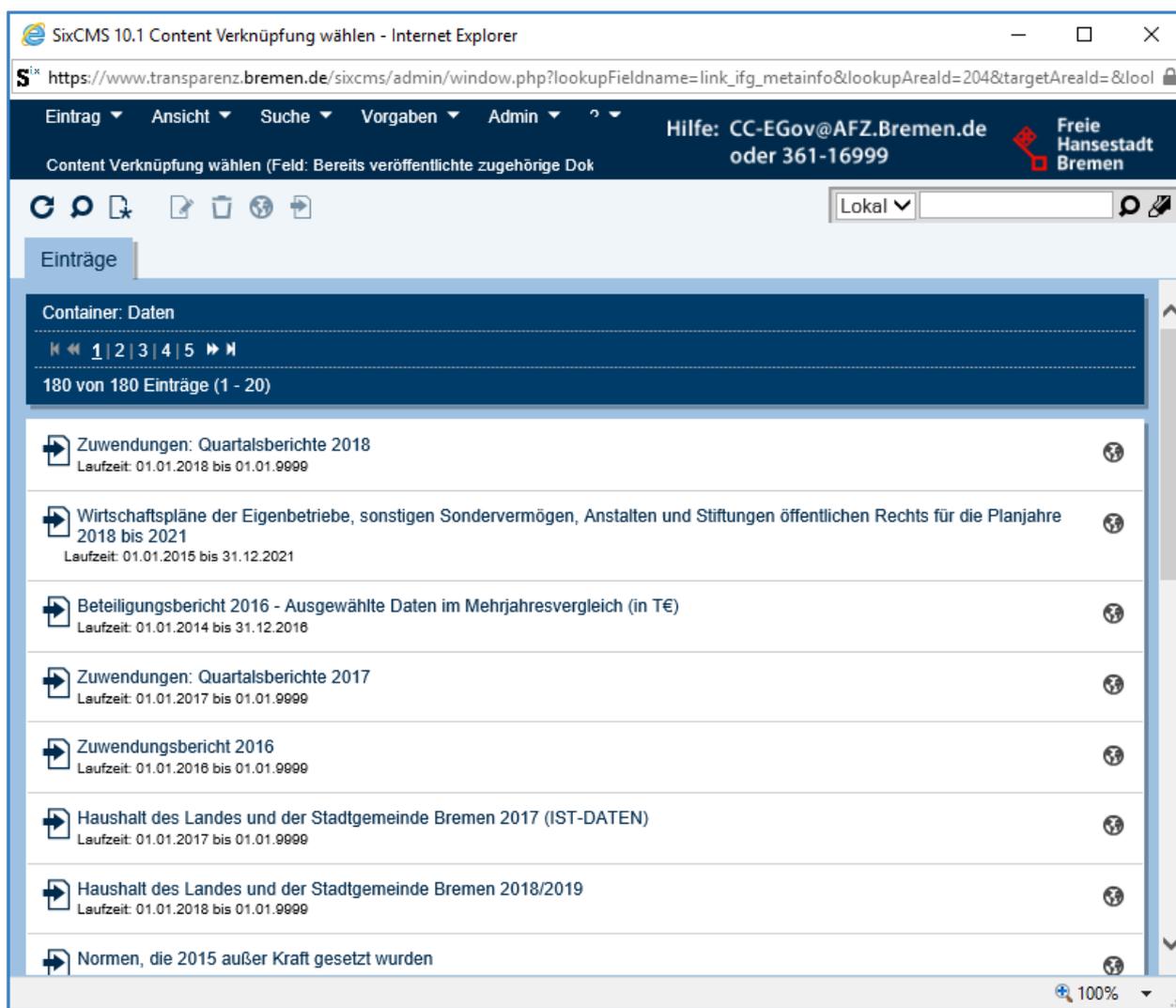
Sie gelangen zu **globalen Suchmaske** und können hier unter Ordner den **Ordner Daten** auswählen.

Wählen Sie den **Container Daten(C)** und bestätigen Sie Ihre Eingabe mit Klick auf **Suchen**.

## Veröffentlichung der IFG-Anträge im Internet – Aufgabe der IFG-Beauftragten



Sie erhalten eine Übersicht **aller Datensatzeinträge** im Transparenzportal und können Ihren gewünschten Datensatz auswählen.



Um den gewünschten Eintrag für Ihren IFG-Antrag zu benutzen, klicken Sie in der Symbolleiste auf das Symbol . Das Symbol ändert sich zu  und das Fenster schließt sich.

Das Onlinedatum wurde automatisch bei Eingang des IFG-Antrags gesetzt.

Onlinedatum					
25	-	08	-	2017	11 : 43

Das Offlinedatum wurde automatisch auf 13 Monate später eingetragen (ein Monat Antragsdauer zuzüglich zwölf Monate, bis der Antrag in das Archiv gelangen soll).

Offlinedatum					
25	-	09	-	2018	00 : 00

Bei Erreichen des Offlinedatums gelangt der Antrag automatisch in das Archiv.

Sollten Sie das Onlinedatum manuell nachträglich bearbeiten (z.B. bei Weiterleitung durch andere Zuständigkeit), müssen Sie das Offlinedatum ebenfalls entsprechend verlängern.

Anschließend wird der Antrag erneut abgespeichert.

Der direkte Link zum Dokument wird im Frontend unterhalb des IFG-Antrags angezeigt:

**Zugriffszahlen auf das Transparenzportal (ID 85196)**  
**Zuständige Stelle:** Transparente Behörde  
**Status:** Abgeschlossen  
**Titel:** Zugriffszahlen auf das Transparenzportal  
**Beschreibung:** Ich bitte um Bereitstellung der Zugriffszahlen (Seitenaufrufe) auf das Transparenzportal für das Jahr 2013. Bitte senden Sie mir die Daten als Excel-Datei - gerne auch als CSV - zu. [Information direkt aufrufen](#) ⇨

### 5.5 Dienststelle/IFG-Beauftragter/IFG-Beauftragte ergänzt die statistischen Daten des IFG-Antrags.

Um den Anforderungen der Berichtspflicht aus der Novellierung des BremIFGs nachzukommen, ist die Lieferung weiterer statistischer Informationen notwendig. Zusätzlich haben die Ressorts Wünsche für die Erfassung von statistischen Informationen gemeldet.

Aus diesem Grund werden Sie gebeten, im Redaktionssystem weitere Informationen – soweit vorliegen – zu hinterlegen.

Aus den eingegebenen Daten sowie weiteren in der Verordnung geforderten Informationen (wie beispielsweise Seitenaufrufzahlen) werden Statistiken im Rohdatenformat erstellt und im Transparenzportal veröffentlicht.

Unterhalb der Antragsdaten werden zum aktuellen Zeitpunkt drei statistische Daten erfasst, die übrigen werden automatisiert zusammengetragen:

Eintrag bearbeiten

► Antragsdaten

▼ Informationen für die Statistik

Antragsart  
Antrag ging elektronisch über das IFG-Antragsformular ein ▼

Antragsabsender ist Privat- oder juristische Person (z.B. Vereinigungen, Initiativen, Presse)  
Privatperson ▼

Informationszugang  
Informationszugang wurde teilweise gewährt ▼

Speichern Übernehmen Abbrechen

#### 5.5.1 Antragsart

Die Antragsart unterscheidet den Eingang des IFG-Antrags: elektronisch über das Formular, per E-Mail oder in Papierform.

Antrag ging elektronisch über das IFG-Antragsformular ein  
Antrag ging per E-Mail ein  
Antrag ging in Papierform ein

, Initiativen, Presse)

### 5.5.2 Antragsabsender

Antragsabsender ist entweder eine Privat- oder juristische Person (z.B. Vereinigungen, Initiativen, Presse).



Antragsabsender ist Privat- oder juristische Person (z.B. Vereinigungen, Initiativen, Presse)

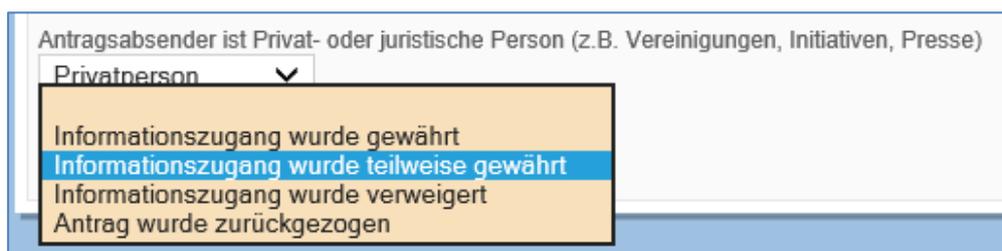
Privatperson  
Juristische Person

An dieser Stelle erfolgt die statistische Erfassung, ob es sich bei dem/r Antragsteller/in um eine Einzelperson oder eine Personenmehrheit handelt. Der Begriff „juristische Person“ ist terminologisch nicht korrekt verwendet, soll aber hier neben den eigenständigen Rechtssubjekten der „juristischen Personen“ auch nicht rechtsfähige Personenmehrheiten oder Sachgesamtheiten wie Vereinigungen, Initiativen oder die Presse umfassen.

### 5.5.3 Informationszugang

Unter Informationszugang wird angegeben, ob der Zugang gewährt, teilweise gewährt oder abgelehnt wurde.

In seltenen Fällen werden Anträge auch zurückgezogen.



Antragsabsender ist Privat- oder juristische Person (z.B. Vereinigungen, Initiativen, Presse)

Privatperson

Informationszugang wurde gewährt  
Informationszugang wurde teilweise gewährt  
Informationszugang wurde verweigert  
Antrag wurde zurückgezogen

Anschließend wird der Antrag erneut abgespeichert.

## 5.6 Technische Umsetzung bei Antragstellung per E-Mail

Wenn der Antrag auf Informationszugang nach dem BremIFG per E-Mail erfolgt, entfallen die Schritte 1 bis 4 aus Kapitel 3.

In diesem Fall müssen Sie bei Schritt 5 fortfahren und die Informationen aus der E-Mail in das Redaktionssystem im Transparenzportal direkt eintragen, die ID wird automatisch vergeben.

5. Dienststelle/IFG-Beauftragter/IFG-Beauftragte veröffentlicht die Antragsdaten (ohne personenbezogene Daten sowie ohne Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse) laut Anforderungen der Novellierung des Bremischen Informationsfreiheitsgesetzes.
6. Dienststelle/IFG-Beauftragter/IFG-Beauftragte bearbeiten den Antrag inklusive personenbezogener Daten im herkömmlichen Vorgangsbearbeitungssystem und schließen diesen ab.
7. Dienststelle/IFG-Beauftragter/IFG-Beauftragte schließt den IFG-Antrag auch im Transparenzportal formal ab (durch Statusänderung).
8. Dienststelle/IFG-Beauftragter/IFG-Beauftragte ergänzt die statistischen Daten des IFG-Antrags.

### **5.7 Technische Umsetzung bei schriftlicher Antragstellung (Papierform)**

Wenn der Antrag auf Informationszugang nach dem BremIFG in Papierform erfolgt, entfallen wie bei der Antragstellung per E-Mail die Schritte 1 bis 4 aus Kapitel 3.

In diesem Fall müssen Sie ebenfalls bei Schritt 5 fortfahren und die Informationen aus der Papierform in das Redaktionssystem im Transparenzportal direkt eintragen.

5. Dienststelle/IFG-Beauftragter/IFG-Beauftragte veröffentlicht die Antragsdaten (ohne personenbezogene Daten sowie ohne Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse) laut Anforderungen der Novellierung des Bremischen Informationsfreiheitsgesetzes.
6. Dienststelle/IFG-Beauftragter/IFG-Beauftragte bearbeiten den Antrag inklusive personenbezogener Daten im herkömmlichen Vorgangsbearbeitungssystem und schließen diesen ab.
7. Dienststelle/IFG-Beauftragter/IFG-Beauftragte schließt den IFG-Antrag auch im Transparenzportal formal ab (durch Statusänderung).
8. Dienststelle/IFG-Beauftragter/IFG-Beauftragte ergänzt die statistischen Daten des IFG-Antrags.

## 6. Tipps und Hinweise bei der Veröffentlichung und Bearbeitung der IFG-Anträge im Transparenzportal

Im Redaktionssystem wird nach und nach eine Vielzahl von IFG-Anträgen hinterlegt sein, so dass bei Zugriff auf den Gesamtumfang der Überblick schwer fallen kann und die folgenden Hinweise und Tipps die Auffindbarkeit und Bearbeitung erleichtern können.

### 6.1 Direktes Bearbeiten der IFG-Anträge im Vorgangsbearbeitungssystem

Wir empfehlen, die IFG-Anträge, die über das elektronische Formular eingehen, im Vorgangsbearbeitungssystem direkt in der elektronischen Akte (VISkompakt) und dem Vorgang der IFG-Anträge abzulegen.

So kann im Ablauf der Link zum Backend aus der automatisch generierten E-Mail direkt aufgerufen werden und Sie gelangen immer zum jeweils in Bearbeitung befindlichen IFG-Antrag.

### 6.2 Einschränkung der Anzeige der IFG-Anträge für Ihre Anforderungen

Sie sollten zu Beginn Ihrer Arbeit zunächst einmal im Redaktionssystem den Container **IFG-Antragsverfahren > IFG-Anträge** öffnen.

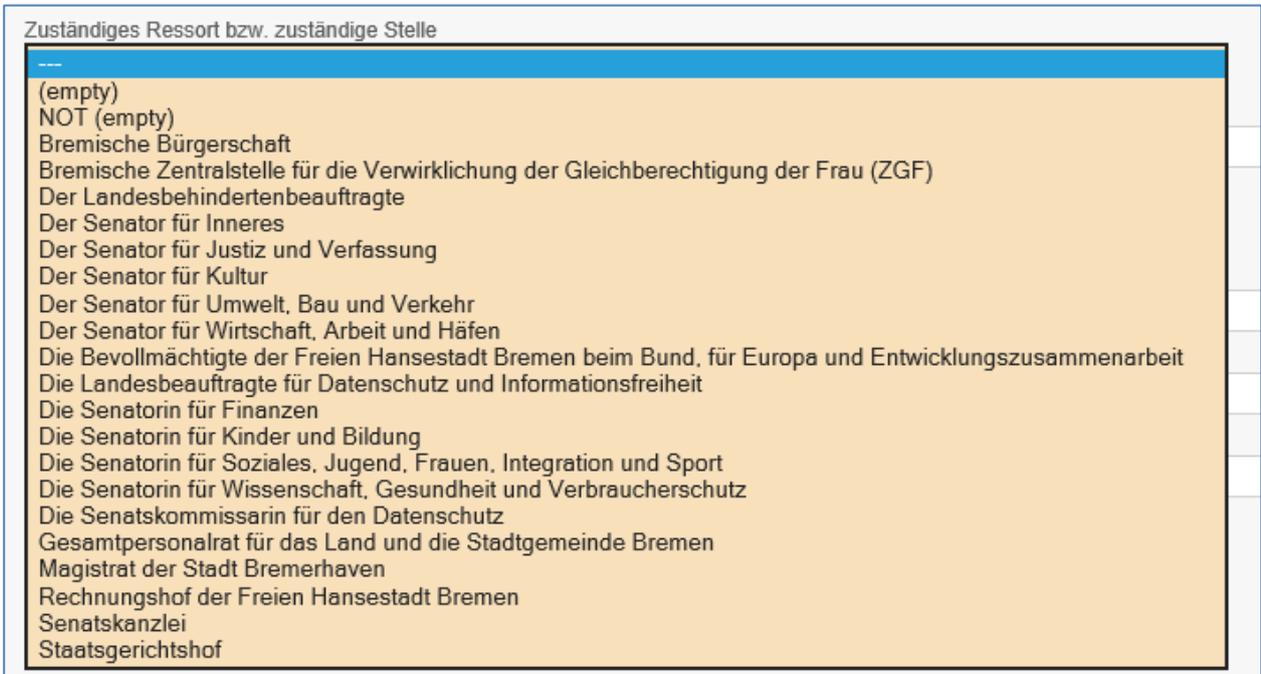
The screenshot displays the 'IFG-Anträge' interface. On the left, a sidebar titled 'Container: IFG-Anträge' shows a list of entries with details such as 'IFG-Antrag ID 119117', 'Zuständige Stelle: Der Senator für Kultur', and 'Status: In Bearbeitung'. The main area features a search filter with various parameters: 'Zuständiges Ressort bzw. zuständige Stelle', 'Sprechender Kurztitel des IFG-Antrags', 'Status des IFG-Antrags', 'Beschreibung des IFG-Antrags (Antragstext)', 'Bemerkung (extern, dieser Text wird im Internet angezeigt)', 'Bemerkung (intern)', 'Onlinedatum', 'Antragsart', 'Antragsabsender ist Privat- oder juristische Person (z.B. Vereinigungen, Initiativen, Presse)', 'Informationszugang', and 'ID'. At the bottom of the search filter, there are 'Suchen' and 'Zurücksetzen' buttons. The top navigation bar includes 'Eintrag', 'Ansicht', 'Suche', 'Vorgaben', 'Tools', and 'Admin'. The top right corner shows the contact information 'Hilfe: CC-EGov@AFZ.Bremen.de oder 361-16999' and the logo for 'Freie Hansestadt Bremen'.

Sie erhalten im **linken** Bereich zunächst eine Übersicht über alle Einträge (alle IFG-Anträge von allen Ressorts). Dieser Bereich wird als **Ergebnisliste** bezeichnet, da in diesem Bereich immer eine Liste aller Ergebnisse erscheint, die im rechten Bereich ausgewählt wurden.

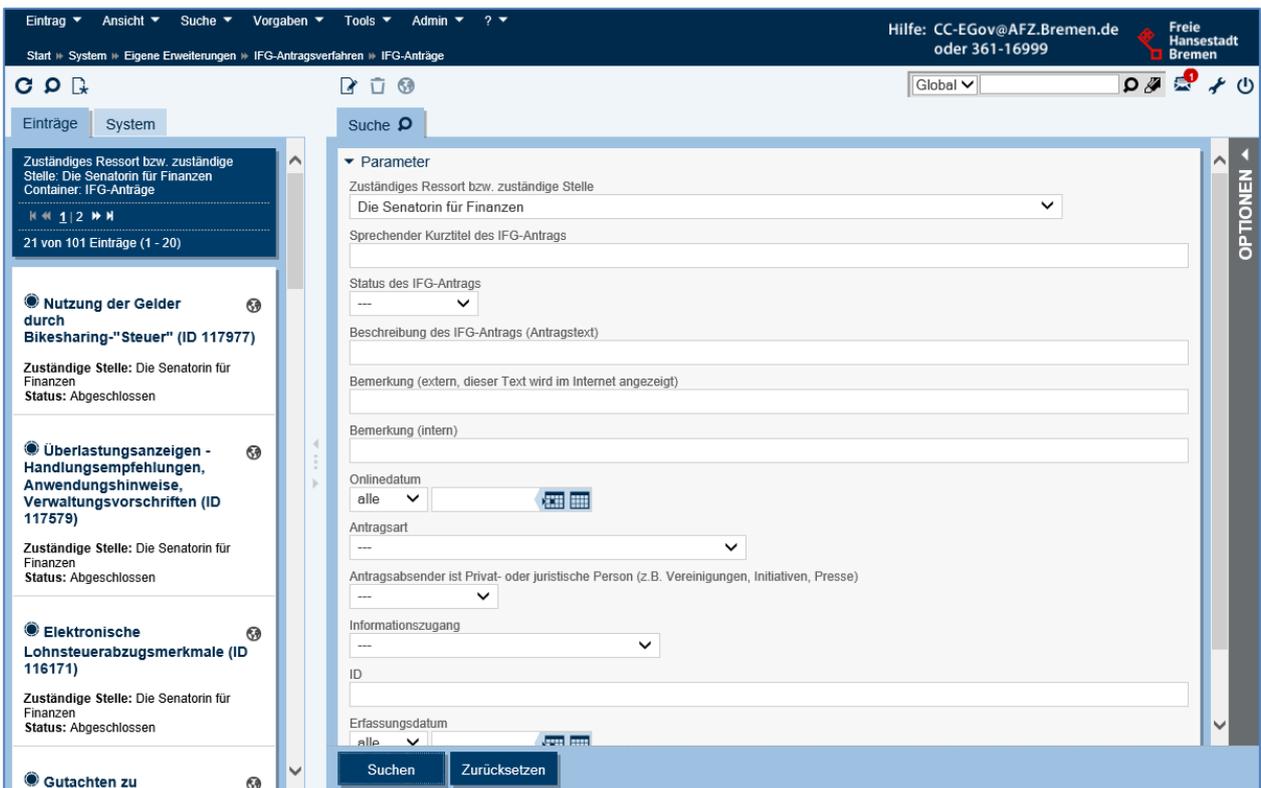
Im **rechten** Darstellungsbereich finden Sie eine **Suchmaske**, die – je nachdem, welche Einstellungen Sie vornehmen, die linke Ergebnisliste steuert.

### 6.2.1 IFG-Anträge für ein Ressort anzeigen

Um nur IFG-Anträge für Ihr Ressort in der linken Ergebnisliste anzeigen zu lassen, wählen Sie in der Suche im Eingabefeld **Zuständiges Ressort bzw. zuständige Stelle** Ihr Ressort aus und klicken Sie auf **Suchen**.



Auf der linken Seite werden in der Ergebnisliste nur noch die 21 IFG-Anträge angezeigt, die Ihrem Ressort zugeordnet sind.

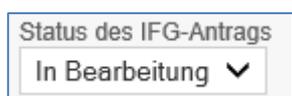


Um wieder **alle** IFG-Anträge anzuzeigen, müssen Sie in der Suchmaske unten zunächst den Knopf **Zurücksetzen** betätigen (dieser löscht alle Eingaben im Suchformular) und abschließend die Suche erneut mit Klick auf **Suchen** ausführen, damit die Ergebnisliste neu geladen wird.

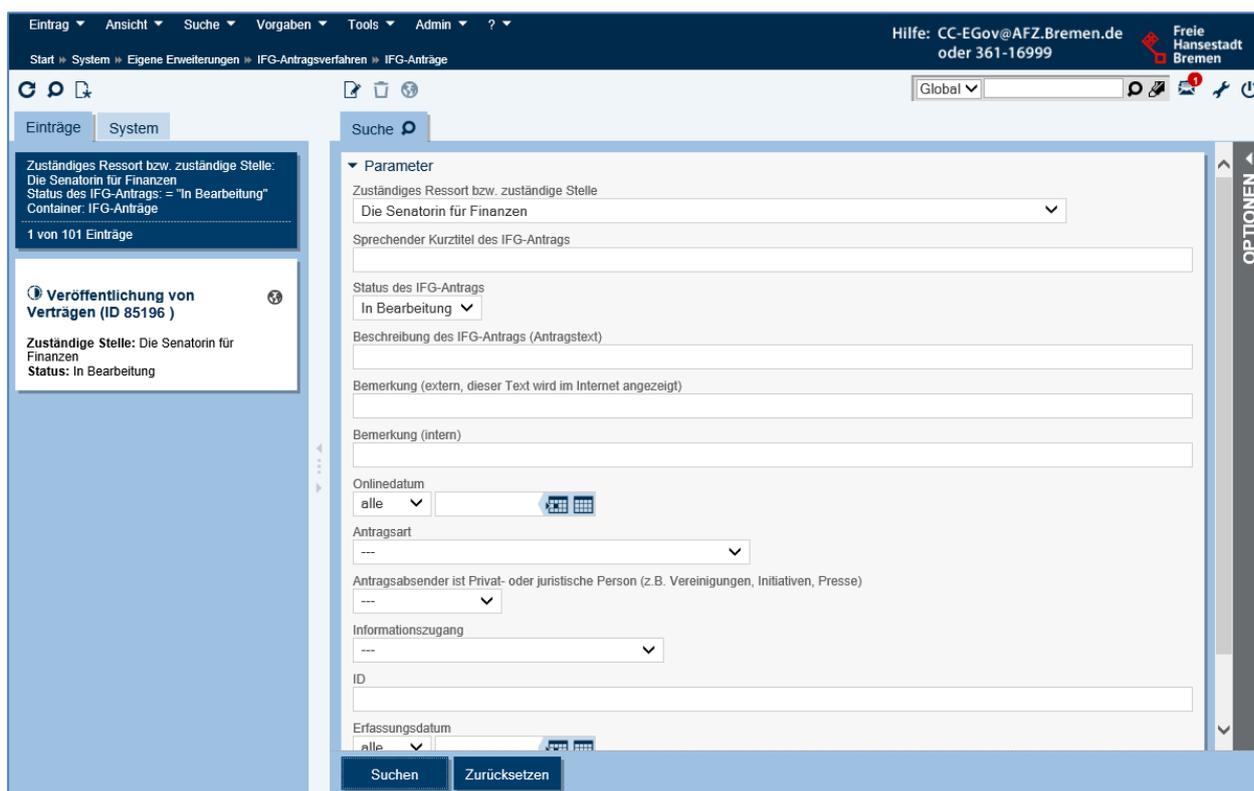
### 6.2.2 IFG-Anträge für ein Ressort anzeigen, die sich in Bearbeitung befinden

Die Sucheinschränkung der IFG-Anträge auf Ihr Ressort kann nach einiger Zeit ebenfalls umfangreiche Ergebnisse liefern.

Aus diesem Grund sollten Sie die Anzeige der IFG-Anträge weiter einschränken und in der Suchmaske zusätzlich zu der Einschränkung auf Ihr Ressort auch den Status auf **In Bearbeitung** setzen.



Auf der linken Seite werden in der Ergebnisliste nur noch die IFG-Anträge angezeigt, die Ihrem Ressort zugeordnet sind und sich in Bearbeitung befinden. Abgeschlossene IFG-Anträge werden nicht angezeigt.



Um wieder **alle** IFG-Anträge anzuzeigen, müssen Sie in der Suchmaske unten zunächst den Knopf **Zurücksetzen** betätigen (dieser löscht alle Eingaben im Suchformular) und abschließend die Suche erneut mit Klick auf **Suchen** ausführen, damit die Ergebnisliste neu geladen wird.

### 6.2.3 Die Anzeige der IFG-Anträge weiter einschränken

Sie können die Ergebnisliste weiter einschränken, indem Sie:

- Nach einem Kurztitel oder Teilen davon (eingefasst mit \*) suchen
- Nach Teilen des Beschreibungstextes (eingefasst mit \*) suchen

- Nach Antragsarten (elektronisch über das Antragsformular, per E-Mail oder in Papierform) suchen
- Nach Antragsabsender (Privat- oder juristische Person) suchen
- Nach Erteilung des Zugangs suchen
- Nach Erfassungsdatum suchen

Um wieder **alle** IFG-Anträge anzuzeigen, müssen Sie in der Suchmaske unten zunächst den Knopf **Zurücksetzen** betätigen (dieser löscht alle Eingaben im Suchformular) und abschließend die Suche erneut mit Klick auf **Suchen** ausführen, damit die Ergebnisliste neu geladen wird.

---

## 7. Aktualisierungen

<b>Datum</b>	<b>Thema</b>	<b>Art</b>	<b>Seite</b>
August 2018	Alle	Grundsätzliche inhaltliche Überarbeitung und Anpassung an Six10	alle
März 2017	Kapitel 4.2	Bildschirmfoto aktualisiert	9
	Kapitel 5.2.6	neu	14
	Kapitel 5.2.7	aktualisiert	14
	Kapitel 5.4	Bildschirmfoto aktualisiert	20
Januar 2017	Alle	Alternativtexte zu Bildern eingefügt/korrigiert	alle
September 2016	Neu erstellt		alle