

# Informationsfreiheitsgesetz (IFG)

Das Informationsfreiheitsgesetz - IFG, BGBl. I Nr. 5/2024, tritt überwiegend mit 1. September 2025 in Kraft.

Die Informationen von allgemeinem Interesse sind gemäß § 5 Abs. 1 IFG von den mit der Besorgung von Geschäften der Bundesverwaltung oder der Landesverwaltung betrauten Organen über das Informationsregister als Metadatenregister unter der Adresse „[www.data.gv.at](http://www.data.gv.at)“ zugänglich zu machen.

***Folgende Informationen dienen zur Beschreibung der neuen ELAK-Funktionen betreffend dem IFG. Eine Veröffentlichung kann noch nicht stattfinden, da die Schnittstelle zum Informationsregister ([www.data.gv.at](http://www.data.gv.at)) noch nicht eingerichtet ist. Über die weiteren Schritte im IFG-Projekt werden Sie zeitnah weitere Informationen erhalten.***

## 1.1 IFG-Aktivitäten

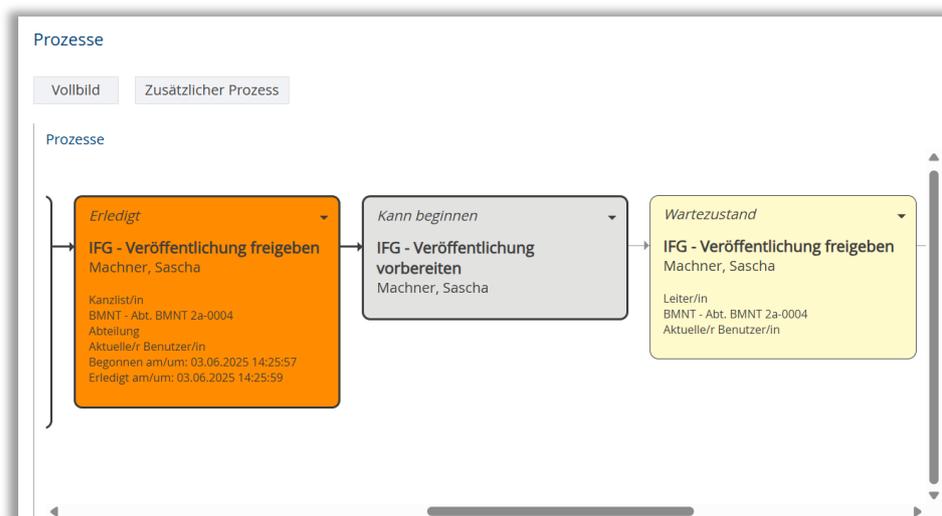
Im Rahmen des Informationsfreiheitsgesetzes stehen folgende neue Aktivitäten zur Verfügung:

### *IFG – Veröffentlichung vorbereiten*

- Arbeitsschritt „Beschreibung erfassen“: Öffnet einen Dialog, in welchem eine Beschreibung zur Veröffentlichung auf [datagv.at](http://datagv.at) erfasst werden muss. Der Arbeitsschritt ist mehrfach ausführbar. Die Beschreibung ist ein Pflichtfeld.
- Arbeitsschritt „Dokumente schwärzen“: Öffnet einen Dialog, in welchem alle Dokumente angezeigt werden, die sich im Akt befinden und welche aufgrund ihrer Objektklasse veröffentlicht werden können. Nach der Auswahl kann das entsprechende Dokument geschwärzt werden. Der Arbeitsschritt ist mehrfach ausführbar.
- Arbeitsschritt „Dokumente auswählen“: Öffnet einen Auswahldialog, in welchem die zur Veröffentlichung vorgesehenen Dokumente ausgewählt werden können. Der Arbeitsschritt ist mehrfach ausführbar.
- Arbeitsschritt „Vorbereitung abschließen“: Der Arbeitsschritt beendet die Aktivität und setzt die Unterschrift „IFG – Veröffentlichung vorbereitet“ am Akt. Er kann nur ausgeführt werden, wenn eine Beschreibung (siehe oben) erfasst und mindestens ein Dokument ausgewählt wurde.

### IFG – Veröffentlichung freigeben (nur als Genehmiger/in oder Leiter/in ausführbar)

- Arbeitsschritt „Beschreibung überprüfen“: Öffnet einen Dialog, in welchem die in der vorherigen Aktivität „IFG – Veröffentlichung vorbereiten“ erfasste Beschreibung zur Veröffentlichung auf datagv.at eingesehen und ggfs. verändert werden kann. Der Arbeitsschritt ist mehrfach ausführbar.
- Arbeitsschritt „Schwäzungen überprüfen“: Öffnet einen Dialog, in welchem alle Dokumente angezeigt werden, die sich im Akt befinden und welche aufgrund ihrer Objektklasse veröffentlicht werden können. Falls in der vorherigen Aktivität „IFG – Veröffentlichung vorbereiten“ Schwäzungen angebracht wurden, können diese hier eingesehen und ggfs. angepasst werden. Der Arbeitsschritt ist mehrfach ausführbar.
- Arbeitsschritt „Dokumente auswählen“: Öffnet einen Auswahldialog, in welchem die in der vorherigen Aktivität „IFG – Veröffentlichung vorbereiten“ zur Veröffentlichung vorgesehenen Dokumente angesehen werden können. Es können ausgewählte Dokumente abgehakt oder ggfs. auch zusätzliche Dokumente angehakt werden. Der Arbeitsschritt ist mehrfach ausführbar.
- Arbeitsschritt „Zur Bearbeitung zurücksenden“: Der Arbeitsschritt beendet die Aktivität und setzt die Unterschrift „IFG – Zurück zur Bearbeitung“ am Akt. Im Prozess wird eine Folgeaktivität „IFG – Veröffentlichung vorbereiten“ eingefügt und an den Benutzer erneut vorgeschrieben, welcher diese Aktivität im Rahmen des Prozesses zuvor abgeschlossen hat. Zusätzlich wird die Aktivität „IFG – Veröffentlichung freigeben“ erneut vorgeschrieben. Im Prozess ist dies entsprechend farblich gekennzeichnet. Gab es die Aktivität „IFG – Veröffentlichung vorbereiten“ in diesem Prozess nicht, so ist dieser Arbeitsschritt ausgegraut.



- Arbeitsschritt „Veröffentlichung ablehnen“: Der Arbeitsschritt beendet die Aktivität und setzt die Unterschrift „IFG – Veröffentlichung abgelehnt“ am Akt. Der Prozess läuft anschließend normal weiter ohne, dass zusätzliche Aktivitäten eingefügt werden. Im Prozess ist dies entsprechend gekennzeichnet.



- Arbeitsschritt „Veröffentlichung durchführen“: Der Arbeitsschritt beendet die Aktivität und setzt die Unterschrift „IFG – Veröffentlichung durchgeführt“ am Akt. Dabei werden sowohl die ausgewählten Dokumente als auch die Metadaten veröffentlicht.

## IFG – Zurücknahme Veröffentlichung beantragen

- Arbeitsschritt „Zurücknahme zur Veröffentlichung beantragen“: Der Arbeitsschritt beendet die Aktivität und setzt die Unterschrift „IFG – Zurücknahme Veröffentlichung beantragt“ am Akt. Zuvor erscheint ein Dialog, in welchem der/ die Benutzer/in ausgewählt werden kann, welche/r die Zurücknahme der Veröffentlichung freigeben soll. Vorinitialisiert ist dabei der/ die Benutzer/in, welche/r die IFG-Veröffentlichung zuvor durchgeführt hat. Die Aktivität „IFG – Zurücknahme Veröffentlichung freigeben“ wird dabei automatisch im Prozess eingefügt.

Zurücknahme der Veröffentlichung beantragen

Legen Sie fest, von wem die Zurücknahme der Veröffentlichung freigegeben werden soll. Geben Sie gegebenenfalls eine Bemerkung ein, warum Sie die Zurücknahme beantragen.

Zu erledigen von \*

Benutzer/in: Machner, Sascha

Organisationseinheit: BMNT - Abt. BMNT 2a-0004 (Abt. BMNT 2a-0004)

Stelle: Leiter/in

Bemerkung

## IFG – Zurücknahme Veröffentlichung freigeben (nur als Genehmiger/in oder Leiter/in ausführbar)

- Arbeitsschritt „Zurücknahme zur Veröffentlichung ablehnen“: Der Arbeitsschritt beendet die Aktivität und setzt die Unterschrift „IFG – Zurücknahme Veröffentlichung abgelehnt“ am Akt. Die Veröffentlichung bleibt aktiv. Im Prozess ist dies entsprechend gekennzeichnet.



- Arbeitsschritt „Zurücknahme zur Veröffentlichung durchführen“: Der Arbeitsschritt beendet die Aktivität und setzt die Unterschrift „IFG – Veröffentlichung zurückgenommen“ am Akt. Die veröffentlichten Daten werden zurückgenommen.

## 1.2 Einschränkung der Dokumente zur Veröffentlichung

Folgende Einschränkungen gibt es bei der Auswahl der Dokumente zur IFG-Veröffentlichung:

- Es muss mindestens ein Dokument zur Veröffentlichung ausgewählt werden. Ansonsten erscheint eine Fehlermeldung.
- Es können keine Geschäftsobjekte (Akten, Eingänge, Ausgänge) selbst veröffentlicht werden, sondern nur ihre Inhalte.
- Es können keine Sachverhalte oder Stellungnahmen veröffentlicht werden.
- Existieren Schwärzungen, so können die Schwärzungen und/ oder die Originale veröffentlicht werden.

Alle nicht auswählbaren Dokumente/ Objektklassen sind in der Auswahl ausgegraut und können nicht ausgewählt werden. Stornierte Objekte werden nicht angezeigt.

