

**Kleine Anfrage  
der Fraktion DIE LINKE vom 7. Februar 2025  
und Mitteilung des Senats vom 1. April 2025**

**Umgang mit dem Recht auf Akteneinsicht durch Rechtsanwält:innen bei Verwaltungsverfahren**

Vorbemerkung der fragestellenden Fraktion:

In einem verwaltungsgerichtlichen Verfahren gibt es eine Gerichtsakte und eine Verwaltungsakte. In die Gerichtsakte kommen alle Schriftsätze, Anlagen etc., die in das gerichtliche Verfahren eingeführt werden. Außerdem gibt es die Verwaltungsvorgänge der beklagten Behörde. Das Gericht zieht diese Verwaltungsvorgänge bei. Stellt der:die Verfahrensbevollmächtigte einen Akteneinsichts Antrag, übermittelt das Gericht die vollständigen Verwaltungsvorgänge der beklagten Behörde. Das umfassende Recht auf Akteneinsicht ermöglicht es den durch ihre Mandant:innen bevollmächtigten Anwält:innen erst, ihre Arbeit als ein Organ der Rechtspflege vollumfänglich auszuüben. Bei Verfahren, in denen Fristen etwa eine wichtige Rolle spielen, entscheiden die Anwält:innen nach Aktenlage, ob im Interesse der Mandant:innen Eilanträge und/oder Hängebeschlüsse zu beantragen sind.

Es kann aber rechtlich möglich oder sogar geboten sein, Akteninhalte nicht einsehbar zu machen, etwa wenn die Behörde entsprechende Informationen nicht weitergeben darf. In diesem Falle ist es üblich, dass Akteninhalte geschwärzt werden und Weglassungen, schon durch die Paginierung der Akten, gekennzeichnet sind. E-Akten sind hingegen nicht per se paginiert, so dass es möglich ist, Akten zu verändern, ohne dass Änderungen für Dritte, insbesondere Prozessbevollmächtigte, ersichtlich sind. In jüngster Zeit meldeten Anwält:innen Fälle, in denen Bremer Ausländerbehörden „Parallelakten“ anlegten, die den Bevollmächtigten nicht zugänglich gemacht wurden, wodurch die Möglichkeiten der Anwält:innen ihrer Arbeit nachzugehen, erheblich beeinträchtigt wurden. Wir fragen deshalb nach Umfang und Art der Praxis im Hinblick auf die Rechtsstaatspflege in der Freien und Hansestadt Bremen.

Der Senat beantwortet die Kleine Anfrage wie folgt:

**Vorbemerkung:**

Die Kleine Anfrage fügt sich in den Kontext der beiden Kleinen Anfragen aus den Jahren 2022 und 2024 ein, in denen die Fraktion der SPD der Bremischen Bürgerschaft (Landtag) Fragen zu digitalen Arbeitsstrukturen und zur elektronischen Aktenführung gestellt hatte. Der Senat hatte mit den Bürgerschaftsdrucksachen 20/1673 und 21/795 hierauf geantwortet. Nunmehr geht es in der vorliegenden Anfrage um eine bedeutsame Teilfrage der Aktenführung, die Akteneinsicht durch Bevollmächtigte, insbesondere um die Sicherstellung der Vollständigkeit des zur Einsicht bereitgestellten Schriftgutes.

**1. Inwiefern wird mit jeweils welcher Begründung das umfassende Recht auf Akteneinsicht durch Bevollmächtigte in der Praxis durch bremische Behörden eingeschränkt und mit welchen Mitteln (Schwäzungen, gekennzeichnete Weglassungen, Anonymisierungen usw.)?**

Grundsätzlich hat nach den einschlägigen Vorschriften die Einsichtnahme in die vollständige Verwaltungsakte zu erfolgen (siehe dazu die Antwort auf Frage 3). Die Akte hat alle Dokumente zu enthalten, die aktenrelevant sind, also erforderlich und geeignet, die getroffenen Entscheidungen sowie den maßgeblichen Entscheidungsprozess einschließlich der beteiligten Stellen jederzeit nachvollziehbar und überprüfbar zu machen, § 2 Abs. 6 VV KommDok. Die Vollständigkeit der Akte ist daher grundsätzlich unabdingbar für eine zutreffende Beurtei-

lung des Sachverhalts und der Rechtslage, sei es durch die Behörde selbst, sei es durch Bevollmächtigte. Grundsätzlich wird daher die gesamte Akte mit allen Inhalten vollständig für Bevollmächtigte bereitgestellt bzw. an sie übergeben. Sollten vorher Inhalte entfernt werden, so erfolgt dies etwa durch Schwärzungen oder im Falle der Nicht-Übermittlung von Schriftgut durch die Aufnahme entsprechender Leerblätter, in denen die Entnahme und ihr Umfang dokumentiert werden. Zusammenfassend ist zu sagen, dass es in diesen – seltenen – Fällen häufig um den Schutz personenbezogener Daten oder um die Effektivität der Aufgabenerfüllung geht. Dies betrifft vor allem die Fälle, in denen das Bekanntwerden des Akteninhalts die Erfüllung der Aufgabe unmöglich machen würde. Wie genau die einzelnen Dienststellen dabei vorgehen und welche rechtlichen Erwägungen zu Grunde liegen, ist den als Anlage 1 beigefügten Antworten der Dienststellen zu entnehmen.

## **2. Welche Behörde hat dies in den vergangenen zwei Jahren wie häufig getan (bitte nach Behörde, Jahren und für 2024 nach Monaten aufschlüsseln)?**

Es wird auf die als Anlage 1 beigefügten Antworten aus den Ressorts verwiesen. Zusammenfassend handelt es sich um vergleichsweise seltene Fälle.

## **3. Welche Vorschriften, Empfehlungen oder sonstigen Anforderungen gibt es in Bremen für die Führung von E-Akten vonseiten der Verwaltungsgerichtsbarkeit und des Senats?**

Die allgemeinen Vorschriften für die Aktenführung folgen aus den Vorgaben des Bremischen Verwaltungsverfahrensgesetzes i.V.m. dem Verwaltungsverfahrensgesetz des Bundes sowie insbesondere aus dem Gesetz zur Förderung der elektronischen Verwaltung in Bremen sowie konkretisierend für die Verwaltung der Freien Hansestadt Bremen in der Verwaltungsvorschrift für Kommunikation und Dokumentenverwaltung (VV KommDok). Die einzelnen Vorschriften zur Akteneinsicht sind im Wortlaut in Anlage 2 wiedergegeben.

Für die einzelnen Dienststellen gelten z.T. jeweils spezifische Vorgaben, die in den als Anlage 1 beigefügten Antworten der Ressorts aufgeführt sind.

Im Hinblick auf die Verwaltungsgerichtsbarkeit wird auf die in Anlage 1 enthaltene Antwort der Senatorin für Justiz und Verfassung verwiesen.

## **4. Wie stellen die bremischen Behörden bei Übersendung elektronischer Akten ohne Paginierung sicher, dass die Vollständigkeit der Akten für Gerichte und Bevollmächtigte erkennbar ist und wie werden entnommene Dokumente gekennzeichnet?**

Die Sicherstellung, dass die vollständige Akte zur Einsicht bereitgestellt wird, erfolgt bei elektronischen Akten in anderer Weise als bei Papierakten. Wenn Akten nicht mehr auf Papier, sondern elektronisch geführt werden, so ist eine physische Übergabe der Akte nicht mehr notwendig. Anders als eine Papierakte setzt eine elektronische Akte voraus, dass a) die Inhalte der Akte elektronisch gespeichert sind, und b) diese Inhalte durch ein Programm sichtbar gemacht werden. Die Sichtbarmachung der Inhalte kann dabei auf verschiedene Weise erfolgen. Zum einen kann dies durch ein spezielles Fachverfahren erfolgen, welches die Inhalte nicht nur sichtbar macht, sondern auch die Bearbeitung erlaubt. Zum anderen kann es aber auch durch ein bloßes Leseprogramm erfolgen, welches reine Anzeigefunktion hat. Die „Übergabe“ der Akte zur Akteneinsicht kann dabei z.B. durch die Erstellung von PDF-Dateien erfolgen, welche das aktenführende System aus den abgespeicherten Informationen erstellt. Anschließend können diese PDF-Dateien den Bevollmächtigten übermittelt werden. Anders als bei der Papierakte gibt die aktenführende Stelle die Akte nicht aus der

Hand. Bei der Führung von Papierakten geschieht die Sicherung der Vollständigkeit regelmäßig durch eine Paginierung der einzelnen Blätter der Akte. Für die elektronische Aktenführung ist eine differenzierende Antwort zu geben. Grundsätzlich kann auch hier – je nach verwendeter Software – eine Paginierung erfolgen. Diese Paginierung erfolgt regelmäßig beim Export der Unterlagen aus dem aktenführenden System in PDF-Dateien, wobei je nach verwendeter Software unterschiedliche Möglichkeiten bestehen. Grundsätzlich ist bei einem System zur Aktenführung wie bei dem in Bremen standardmäßig verwendeten VIS ein Löschen von Schriftgut nicht ohne weiteres möglich. Insbesondere ist es einem einzelnen Sachbearbeiter oder einer einzelnen Sachbearbeiterin nicht möglich, Schriftgutobjekte zu löschen. Dies ist ein wesentlicher Bestandteil der Revisionssicherheit des Systems und ein Beitrag zur dauerhaften Korrektheit der Aktenführung. Es ist jedoch möglich, den Export von Schriftgutobjekten zu beschränken oder exportierte PDFs vor Weitergabe an den Bevollmächtigten zu bearbeiten, also Teile aus dem PDF zu entnehmen oder zu löschen. Im Rahmen der Exportfunktion werden einzelne Schriftgutobjekte auch dann, wenn sie nicht exportiert werden, in der Liste der innerhalb des übergeordneten Objektes liegenden untergeordneten Objekte aufgelistet. Fehlt ein Schriftgutobjekt, kann dies also in der exportierten PDF-Datei erkannt werden. Im Hinblick auf nicht zur Akteneinsicht gegebenes Schriftgut sind Vermerke zu erstellen. Für die konkrete Handhabung wird auf die in Anlage 1 beigefügten Antworten der Ressorts verwiesen, insbesondere auf die Antwort des Senators für Inneres und Sport zu Frage 4.

**5. Legen die Ausländerbehörden der Freien Hansestadt Bremen in aufenthaltsbeendenden Verfahren "Parallelakten" an, in denen die konkreten Vorbereitungsmaßnahmen dokumentiert werden (vergleichbar mit der DUAO-Mappe des Bundesamts für Migration und Flüchtlinge in Überstellungssachen nach der Dublin-III-VO) und die nicht Bestandteil der Verwaltungsakte sind? Wenn ja, in welchen Fällen, bei denen konkrete aufenthaltsbeendende Maßnahmen getroffen werden, geschieht dies?**

Die Ausländerbehörden in der Freien Hansestadt Bremen legen keine Parallelakten an. Gleichwohl kann es erforderlich sein, dass konkrete Akteninhalte vor Überlassung oder Übermittlung zum Zweck der Akteneinsicht entnommen oder geschwärzt werden, um den Schutz rechtlich anerkannter Interessen oder der behördlichen Aufgabenerfüllung zu sichern. Im Referat 24 des Senators für Inneres und Sport beispielsweise werden Teile der Akte eingestuft und ausgesondert in solchen Fällen, in denen die Gefahr besteht, dass der Betroffene durch Akteneinsicht oder ein Gerichtsverfahren, in dem die Akte vorgelegt werden muss, Kenntnis vom Abschiebungstermin bzw. der Abschiebungsmaßnahme an sich erfahren könnte. Hierdurch entsteht jedoch keine "Parallelakte". Anlass können auch Vorbereitungsmaßnahmen, etwa die Beschaffung von Passersatzpapieren (PEP) sein. Teilweise sind nämlich PEP-Zusagen von der Nennung des Rückführungstermins abhängig. In Einzelfällen erfolgt auch durch andere Behörden eine Einstufung entsprechender Unterlagen. Der als VS-NfD eingestufte Teil wird nach Abschluss der Maßnahme (erfolgloses Verstreichen des Termins oder erfolgreiche Rückführung) ausgestuft und der Akte wieder zugeführt, wobei durch entsprechende Freiblätter kenntlich gemacht wird, dass es sich um den VS-Teil handelt.

**6. Auf welche Rechtsgrundlage stützen die Behörden die Anlage solcher „Parallelakten“?**

Es werden keine Parallelakten geführt. Auf die Antwort zu Frage 5 wird Bezug genommen. Soweit zur Vorbereitung aufenthaltsbeendender Maßnahmen Teile geschwärzt oder entthetet werden, steht dies stets im Zusammenhang mit Vorbereitungen einer Abschiebung. Gem. § 59 Abs. 1 S. 7 AufenthG darf dem Ausländer der Termin der Abschiebung nach Ablauf der Frist zur freiwilligen Ausreise nicht angekündigt werden.

**7. In wie vielen Fällen seit 2020 haben Bremer Behörden Akten an Anwält:innen geschickt, die nicht vollständig oder geändert waren, ohne dass dies ersichtlich war („Parallelakte“) und weshalb (bitte nach Jahren und Behörde aufschlüsseln)?**

Im genannten Zeitraum gab es keine entsprechenden Fälle. Hierzu wird auf die Antworten der Ressorts in Anlage 1 verwiesen.

**8. Wie häufig und aus welchen Gründen werden Akten entsprechend ohne Kennzeichnung durch das Migrationsamt, das Referat 24 („Zentralstelle für Rückführungen“) oder die Ausländerbehörde in Bremerhaven verändert?**

Es ist nicht zutreffend, dass in den bremischen Ausländerbehörden Akten ohne Kennzeichnung in einer Weise verändert werden, die mit den Grundsätzen der ordnungsgemäßen Aktenführung und den Prinzipien der Rechtsstaatlichkeit unvereinbar wäre.

Da bezüglich der Entnahme von Aktenbestandteilen bei Einstufung als VS keine statistische Erfassung erfolgt, kann diese Frage nicht beantwortet werden. Grund ist jedoch stets die Vorbereitung aufenthaltsbeendender Maßnahmen.

**9. In wie vielen Fällen seit 2020 hat das Verwaltungsgericht oder Oberverwaltungsgericht eine Entscheidung gefällt, bevor über einen Antrag auf Akteneinsicht durch ein:e Rechtsanwält:in entschieden wurde?**

Ob in einem Verfahren Beteiligte Akteneinsicht beantragt bzw. erhalten haben, wird statistisch nicht erfasst. Die Akten sämtlicher Verfahren, die vom Verwaltungsgericht und Oberverwaltungsgericht der Freien Hansestadt Bremen seit 2020 entschieden wurden, händisch zu überprüfen ist nicht leistbar. Es handelt sich beim Verwaltungsgericht um 2.500 bis 3.000 Verfahren pro Jahr und beim Oberverwaltungsgericht um 250 bis 450 Verfahren pro Jahr. Daher kann die Frage nur aus der Erinnerung der Richter\*innen beantwortet werden.

§ 100 VwGO gewährt den Beteiligten bzw. ihren Prozessbevollmächtigten ein Recht auf Einsicht in die Gerichtsakten und die dem Gericht vorgelegten Akten. Es ist nicht erinnerlich, dass bisher in einem Verfahren eine instanzbeendende Entscheidung getroffen wurde, ohne dass dem/der Prozessbevollmächtigten eines/einer Beteiligten zuvor die beantragte Einsicht in die Gerichtsakten und die dem Gericht vorliegenden Akten gewährt wurde. Gelegentlich müssen unaufschiebbare verfahrensleitende Zwischenentscheidungen schon vorher getroffen werden. Darüber entscheiden die Richter:innen in richterlicher Unabhängigkeit.

Das Recht auf Akteneinsicht erstreckt sich auf sämtliche Akten, die dem Gericht in der konkreten Streitsache vorliegen. In der Regel werden mit der Klage- oder Antragszustellung zugleich die jeweiligen Behördenakten angefordert. Es kommt jedoch gelegentlich vor, dass Prozessbevollmächtigte die Beiziehung von (weiteren) Behördenakten beantragen, die das Gericht nicht für entscheidungserheblich hält. Ein Anspruch auf Erweiterung des gerichtlichen Aktenbestands lässt sich jedoch weder aus § 100 VwGO noch auch aus Art. 103 Abs. 1 GG herleiten (vgl. etwa BVerwG Urt. v. 2.7.2020 – 9 A 8.19). Ebenso wenig ist das Verfahren nach § 99 Abs. 2 VwGO ein den Prozessbeteiligten vom Gesetz zur Verfügung gestelltes Mittel, das Gericht der Hauptsache zu einer bestimmten, von ihnen für erforderlich gehaltenen Maßnahme der gerichtlichen Sachverhaltsaufklärung zu zwingen (BVerwG Beschl. v. 28.2.2007 – 20 F 1/07). In diesen Fällen entscheidet das Gericht dann ggf. abschließend über das Verfahren, ohne auch diese Akten anzufordern.

**10. Wie bewertet der Senat die Praxis von „Parallelakten“ in rechtstaatlichen Verfahren?**

Das Recht auf Einsicht in die Akten der Verwaltung ist ein grundlegendes Recht im Hinblick auf die Verwirklichung der rechtlichen Gewährleistungen, welche durch die Gesetze, das

Grundgesetz sowie durch europäische und internationale Regelungen garantiert werden. Da die in der Kleinen Anfrage angesprochenen Parallelakten nicht geführt werden, kann der Senat eine solche Praxis nicht bewerten. Ergänzend wird auf die Antwort des Senators für Inneres und Sport in der beigefügten Anlage 1 verwiesen.

#### Anlagen

- 1 Tabellarische Aufstellung mit Antworten der Ressorts
- 2 Vorschriften zur Akteneinsicht

#### **Beschlussempfehlung:**

Die Bremische Bürgerschaft (Landtag) nimmt von der Antwort des Senats auf die Kleine Anfrage Kenntnis.



Name der Dienststelle	Name Dienststelle (wenn nicht wie Ressort)	Frage 2: Bezogen auf Ihre Antworten auf Frage 1: Welche Ihrer Dienststellen hat dies in den vergangenen zwei Jahren wie häufig getan (bitte nach Dienststelle, Jahren und für 2024 nach Monaten aufschlüsseln)?														Kommentar	
		Jahr 2023	Jan 24	Feb 24	Mrz 24	Apr 24	Mai 24	Jun 24	Jul 24	Aug 24	Sep 24	Okt 24	Nov 24	Dez 24	Jan 25		
SK		keine	keine	keine	keine	keine	keine	keine	keine	keine	keine	keine	keine	keine	keine		
SASII	AViB)																In der Rechtsabteilung des AViB war es in den vergangenen zwei Jahren nicht erforderlich, die Akteneinsicht zu beschränken.
SF	Der Senator für Finanzen (Justizariat)																In den genannten Jahren 2023-2024 ist dies nicht vorgekommen
	Finanzämter/LHK																kommt eher selten vor (siehe Frage 1), hierüber werden keine Aufzeichnungen geführt, daher nicht bekannt.
SIV																	Akteneinsichtnahmen sind bei der Justiz und insbesondere bei der Staatsanwaltschaft tägliches Geschäft. Die Anzahl wird statistisch nicht erfasst und lässt sich auch nicht in dem Bearbeitungsprogramm herausfiltern. Sie kann auch nicht geschätzt werden, daher kann zu der Gesamtzahl keine Auskunft gegeben werden. Akteneinsichtersuchen bei der Senatorin für Justiz und Verfassung bezogen sich immer auf Ermittlungsakten bei der Staatsanwaltschaft, mit Ausnahme eines Akteneinsichtersuchen aus August 2022 in einem Ordnungswidrigkeitsverfahren.
SWHT		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
SKB	SKB, Referat 21	1															
	SKB, Referat 23	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	Abschn. 321	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	SKB, Referat 30	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	
SGFV	SGFV (ohne WBA*) **)	Über Einzelfälle der letzten zwei Jahre wurde bei der SGFV keine Statistik geführt. Eine Angabe der Anzahl sowie die zeitliche Aufschlüsselung würde eine händische Recherche in sämtlichen Vorgänge dieser Jahrgänge erfordern. Dies ist mit verhältnismäßigem Verwaltungsaufwand nicht zu leisten, zumal nicht mehr sämtliche damals tätigen Kolleg:innen weiterhin auf ihrem bisherigen Arbeitsplatz beschäftigt sind.														*) Bremische Wohn- und Betreuungsaufsicht	
	Bis 30.08.24 SASII, ab 01.09.24 SGFV (WBA *)	2				1											
	GAB	Fehlanzeige															
	LMTVet	Fehlanzeige															
	LUA	Fehlanzeige															
	Gewerbeaufsicht des Landes Bremen	Die Gewerbeaufsicht führt keine Statistik über Akteneinsichten und den Umfang der Schwärzungen. Hierzu ist sie weder gesetzlich verpflichtet, noch gibt das eingesetzte IT-System das her.															
	Eichamt	Fehlanzeige															
SUKW		1	x	x	x	x	x	x	1	x	x	1	x	x	x		
SBMS		3							1			1					
SK		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
SIS	SIS	1	1														
	Ordnungsamt																1
	Polizei Bremen	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
	Fw Bremen	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	Fw Bremerhaven	Nicht bekannt, siehe Antwort zu Frage 1.															

Ressort	Frage 3: Welche Vorschriften, Empfehlungen oder sonstigen Anforderungen gibt es in ihrem Ressort / im Magistrat für die Führung von E-Akten vonseiten der Verwaltungsgerichtsbarkeit und des Senats? (VVKommDok muss hier nicht erwähnt werden, ggf. aber vorhandene Dienstanweisungen und interne Vorschriften)	Kommentar
SIK	Es gibt keine ressortspezifischen Vorschriften	
SASII	Wir arbeiten überwiegend mit der Sozialgerichtsbarkeit. Eine spezielle Vorschrift ist uns nicht bekannt.	
SF	Nutzung des EGV (elektronisches Postfach) zur Übersendung von Schriftsätzen	
BHV	Im Bereich des Magistrats der Stadt Bremerhaven gilt für die Organisation der elektronischen Aktenführung die Dienstanweisung zur Nutzung der elektronischen Aktenführung vom 15.09.2020. Weiterführende Regelungen hinsichtlich Revisionssicherheit und Aufbewahrung ergeben sich aus gesetzlichen Anforderungen und werden in der elektronischen Aktenführung sichergestellt.	
SIV	Keine weitergehenden internen Vorschriften/Anweisungen	(Die hiesige Antwort bezieht sich nur auf die Vorgaben für die Verwaltungsgerichte und etwaige Vorgaben der Rechtsprechung für die übrigen Behörden). Die Vorschriften zur Führung von E-Akten in der Verwaltungsgerichtsbarkeit ergeben sich aus der Aktenordnung für die Gerichte der Verwaltungsgerichtsbarkeit (AKO-VwG), aus der Verordnung zur elektronischen Aktenführung bei den Gerichten und den Staatsanwaltschaften im Land Bremen (eAkten-Verordnung – eAktV) sowie verwaltungsgerichtsinernen Leitfäden. Die bremische Verwaltungsgerichtsbarkeit war in den vergangenen Jahren zu keiner Gerichtsentscheidung zur Führung von E-Akten bei Behörden veranlasst, die aus ihrer Sicht von besonderer/grundlegender Bedeutung war. Ergänzende Vorgaben für die bremischen Behörden aus der hiesigen Rechtsprechung gibt es daher derzeit keine.
SWHT	Die Abteilung 3/Referat 33 führt referatsinterne Dokumente zur Aktenverwaltung/-führung (Beschreibung des Aufbaus der Akte im Dokumentenmanagementsystem, technische Anleitungen hierzu, Prozessbeschreibungen, Geschäftsordnungen).	
SKB		
SGFV	<b>SGFV:</b> Es wird das Gesetz zur Förderung der elektronischen Verwaltung in Bremen angewendet, welches die Behörden zur elektronischen Kommunikation sowie zur elektronischen Rechnungsstellung verpflichtet. Dieses Gesetz ist Grundlage für die Einführung des elektronischen Gerichts- und Behördenpostfachs (EGVP), über das nahezu sämtliche Korrespondenz mit Gerichten und Behörden abgewickelt wird.	
	<b>SGFV: Innerhalb der Bremischen Wohn- und Betreuungsaufsicht</b> interne Vorgaben zu VIS: Aufbau und Struktur der Ablagen, Prozessbeschreibungen für Posteingänge, Dokumentationen sowie weitere Bearbeitungsschritte wie z.B. Akteneinsicht; Dokumentenbezeichnungen für Akten, Vorgänge, gelbe Hüllen, Kurzbezeichnungen, Betreff, Einhaltung der Barrierefreiheit etc. (Aufzählung nicht abschließend).	
	Das Gesundheitsamt Bremen ist eine zugeordnete Dienststelle. Im Gesundheitsamt Bremen werden keine E-Akten geführt.	
	<b>LMTVet:</b> keine Besonderheiten	
	<b>LUA:</b> keine Besonderheiten	
	<b>Gewerbeaufsicht des Landes Bremen:</b> Außer die allg. VVDokKom und den jeweiligen Fachgesetzen wie Gewerbeordnung, Arbeitsschutzgesetz, Mutterschutzgesetz, Strahlenschutzgesetz, etc. gibt es in der Gewerbeaufsicht keine internen weiteren Regelungen.	
	<b>Ekhamt:</b> keine Besonderheiten	
SUKW	keine	
SBMS	Es gibt keine separaten internen Vorschriften	
SK	keine	
SIS	Beim <b>Landesamt für Verfassungsschutz</b> finden die §§ 11 ff. BremVerfSchG Anwendung. Die näheren Einzelheiten zur Speicherung und Aktenführung unterliegen einer aus Geheimchutzgründen einer besonderen Vertraulichkeit, sie können daher im Rahmen dieser Anfrage nicht offengelegt werden.	
	Flankierend zu den allgemeinen Vorgaben besteht im <b>Migrationsamt</b> eine Dienstanweisung für verpflichtende Tätigkeiten im Umgang und Führen mit der eAkte.	
	Bei der Polizei Bremen wird keine elektronische Verwaltungsakte geführt. Bei dem Vorgangsbearbeitungssystem @rtus handelt es sich nicht um eine elektronische Akte.	
	Fw Bremen: Bei der Feuerwehr Bremen werden aktuell noch keine E-Akten geführt, so dass keine Vorschriften, Empfehlungen oder sonstigen Anforderungen benannt werden können.	
	Fw Bremerhaven: Nicht bekannt, siehe Antwort zu Frage 1.	



Ressort	Name Dienststelle wenn nicht wie Ressort	Frage 4: Wie stellt Ihr Ressort / der Magistrat bei Übersendung elektronischer Akten ohne Paginierung sicher, dass die Vollständigkeit der Akten für Gerichte und Bevollmächtigte erkennbar ist und wie werden entnommene Dokumente gekennzeichnet?
SfK		Die Akten werden i. d. Regel in Papierform übergeben und sind paginiert.
SASJI	AVIB	Das AVIB übersendet elektronische Akten ausschließlich mit Paginierung.
	AfSD	Das AfSD übersendet noch keine elektronischen Akten. Die elektronische Aktenführung befindet sich noch in der Einführung. Grundsätzlich ist eine Anforderung bei der Einführung die Revisionsicherheit.
SF		Exportfunktion über VIS, entnommene Dokumente müssten dann zusätzlich gekennzeichnet werden.
	Finanzämtern/LHK	In den Finanzämtern/LHK erfolgt bislang keine Übersendung elektronischer Akten. Für die Steurfahndungs- und Strafsachenstelle des Finanzamts Bremerhaven wird die Übersendung elektronischer Akten ab dem 01.01.2026 vorbereitet.
BHV		Beim Magistrat der Stadt Bremerhaven wird durch die in der Antwort zu Nr. 3 erwähnte Dienstanweisung sichergestellt, dass Vorgänge in der elektronischen Aktenführung alle Dateien beinhalten. Gleichermaßen ist darin u. a. die Akteneinsicht und Aktenauskunft geregelt. Bei der Übermittlung von Akten, z. B. an Gerichte oder Bevollmächtigte wird eine rechtskonforme, paginierte PDF-Datei erstellt.
SJV		Zu Frage 4 kann ich derzeit gar nichts genaues mitteilen. Wir hatten ein Aktensuchen und da wurde die vollständige Akte kopiert und nicht digital übersandt. Daher kann ich die Frage nicht beantworten.
SWHT		In der Abteilung 5 werden die Akten stets paginiert übersendet.
		In der Abteilung 3/Referat 33 wird bei PDF-Erstellung (Export) der Akte in VIS automatisch paginiert. Es ist aber dennoch einzeln auszuwählen, welches Dokument in das PDF-Dokument aufgenommen werden soll. Die Vollständigkeit der Akte richtet sich wie bei der Papierakte auch nach allgemeinen Regeln der Aktenführung (VwVfG, VVKommDok, BremGGG).
		Das Referat 13 nimmt keine Schwärzungen vor (siehe Ausführungen zu Frage 1) und verweist darauf, dass die Akten vollständig paginiert eingeschannt und so auch übermittelt werden.
SKB		Referat 21: Umwandlung der gesamten E-Akte in eine pdf-Datei (und ggf. Ausdruck sämtlicher Seiten)
		Referat 12: wie Referat 21
		Referat 23: wie Referat 21; ggf. zusätzlich elektronische Paginierung in der PDF-Datei; Dokumente werden der Akte nicht entnommen.
		Abschn. 321: Umstellung auf E-Akte erst ab 02/25 für 25/26.
		Referat 30: Akteneinsicht bezieht sich auf die das Verfahren betreffenden Akten siehe §25 SGB X. Diese werden aus der Gesamtkarte zusammengestellt in ein pdf Dokument umgewandelt und passwortgeschützt zur Verfügung gestellt. Dieses Dokument wird auch der Gesamtkarte beigelegt.
		IQHB: Umsetzung nach Vorgabe durch die SKB
SGFV		<b>SGFV:</b> Die Paginierung wird in der Regel zur Überprüfung der Vollständigkeit angewendet. Auch Leerblätter, die als Platzhalter für entnommene Dokumente dienen, werden in die Paginierung einbezogen. Nach Akteneinsichtsgesuch wird aus der Eakte ein PDF erzeugt, was sodann über Ddatabox bzw. das Behördenpostfach bebpo an den Antragstellenden bzw. das Gericht versendet wird.
		<b>SGFV / Bremische Wohn- und Betreuungsaufsicht:</b> Akten werden paginiert zur Verfügung gestellt. Zur Verfügung gestellte Akteneinsichten werden mit Datum, zur Verfügung gestellten Inhalten (Zeitraum von- bis) und Dokumentation, an wen die Akteneinsicht erfolgt ist, in der betreffenden Akte dokumentiert.
		Das <b>Gesundheitsamt Bremen</b> ist eine zugeordnete Dienststelle. Im Gesundheitsamt Bremen werden keine E-Akten geführt.
		<b>Gewerbeaufsicht des Landes Bremen:</b> Die Gewerbeaufsicht erfasst alle ihre Aktivitäten in den Betrieben chronologisch in einer digitalen Fachanwendung. Jede Nacht erfolgt automatisch eine Übertragung der dort eingetragenen Aktivitäten in VIS und werden dort abgeschlossen. Daraus ergibt sich ein chronologische und nicht mehr änderbare Akte.
		<b>LMTvet:</b> Fehlanzeige
		<b>LUA:</b> Fehlanzeige
		<b>Eichamt:</b> Fehlanzeige
SUKW		Wenn eine elektronische Übersendung stattfindet, wird auch bei elektronischen Akten stets eine Paginierung vorgenommen (automatischer Vorgang der Aktenführungssoftware). Betroffene Seiten, die nicht herausgegeben wurden, wurden aus der vollständig durchpaginierten Akte entnommen und mitgeteilt, welche Seiten (Blattzahlen der Akte) entnommen wurden bzw. die Bearbeitung der Akten kann an Schwärzungen erkannt werden.
SBMS		Im Referat „Recht und Personal“ ist eine besondere Kennzeichnung der (Un-)Vollständigkeit bislang nicht erfolgt, weil bei den eigentlichen Verwaltungsverfahren keine Schwärzungen etc. vorgenommen wurden. Im Fachbereich 01 und der Abteilung 6 „Stadtplanung und Bauordnung“ werden Akten grundsätzlich in Papierform übersandt. Eine bislang einmalige Übersendung an das Oberverwaltungsgericht in einem Normenkontrollverfahren lief insofern ab, als dass die ohnehin in Papierform geführte und paginierte Akte eingeschannt und per Dropbox Verfahren an das OVG übersandt worden ist. Andere Fälle sind nicht bekannt. In der Wohngeldstelle gibt es sowohl Papier- als auch elektronische Akten. Bei beiden Aktenführungen erfolgt eine ordnungsgemäße Paginierung und es werden keine Dokumente entnommen. Im Bereich „Wohnberechtigungsscheine“ sind keine Fälle bekannt.
SK		Es gab bisher noch keinen solchen Fall. Bei Bedarf würde die VIS-Akte extrahiert und übermittelt werden. Dafür gibt es im Verfahren "VIS" die Möglichkeit bspw. "Mappen" einzurichten und diese auf elektronischem Weg zur Verfügung zu stellen. Dabei werden "Bezüge" gesetzt, so dass nachvollziehbar ist (auch nach Auflösen der Mappe), welche Dokumente enthalten waren.
SIS		Im Ref. 32 der Abt. 3 des Senators für Inneres und Sport werden die Vorgänge im Vorgangsbearbeitungssystem VIS geführt. Papiereingänge werden in das System überführt. Löschungen von Seiten oder Akteninhalten sind nach Überführung in VIS grundsätzlich nicht mehr möglich.  Die <b>Widerspruchsakten</b> in aufenthaltsrechtlichen Angelegenheiten werden durch <b>Referat 20 des Senators für Inneres und Sport</b> in VIS geführt. Die Deckblätter mit den entsprechenden Metadaten führen alle unter den jeweiligen Aktendeckeln in VIS abgelegten Dokumente auf, auch wenn diese nicht mit in die Sammelpdf übernommen werden. Wird ein Dokument aus der Akte entfernt und es handelt sich z.B. nicht lediglich um eine Dopplung, wird ein entsprechender Aktenvermerk erstellt.  Die Akten des <b>Abschnitts 241</b> werden als eAkte in VIS geführt; bei Versand an Gerichte und Bevollmächtigte wird eine PDF-Kopie erstellt, die wiederum paginiert ist. Der „VS-NfD-Teil“ wird als eigener Vorgang (grüne VIS Ebene) innerhalb der Aktenebene (blaue VIS Ebene), neben der weiteren Vorgangsebene „Dokumente aufenthaltsrechtliche Verfahren“ (ebenfalls grüne VIS Ebene) geführt und wird bei einer Akteneinsicht nicht mitgeschickt. Erst nach einer Ausstufung wird der VS-NfD-Teil geschwärzt als PDF innerhalb der Vorgangsebene „Dokumente aufenthaltsrechtliche Verfahren“ als gekennzeichnetes VIS Dokument (gelbe Unterebene) einsortiert. Im Rahmen einer Akteneinsicht wird dann erst der ausgestufte VS Teil mitgeschickt. Dieser ist durch ein Vorblatt innerhalb der erstellten PDF-Datei des geschwärzten VS Teil gekennzeichnet. Die extra erstellte PDF Datei ist ebenfalls gesondert nummeriert.  Für die digitale Aktenführung im <b>Migrationsamt</b> wird das bremenweit eingesetzte Dokumentenmanagementsystem VIS genutzt, sowie das aufenthaltsrechtliche Fachverfahren für die digitale Vorgangsbearbeitung. Die interne Dienstanweisung sieht vor, dass Aktenentnahmen bzw. Dokumentlöschungen nur nach Rücksprache mit der Führungskraft erfolgen dürfen und begründet nachvollziehbar, in Form eines Aktenvermerkes, zu dokumentieren sind. Aktenveränderungen in dieser Form sind daher entsprechend kenntlich.  Sofern die <b>ABH Bremerhaven</b> eine unvollständige e-Akte übersenden muss, da ein Teil als "VS-NfD" eingestuft ist oder ggf. sonstige gewichtige Gründe für eine Nichtübersendung vorliegen, würden dies mit einem Vermerk aktenkundig gemacht werden. Entsprechende Fälle sind dort jedoch bislang nicht bekannt.
	Polizei Bremen	Mangels Führung einer elektronischen Akte ist die Beantwortung entbehrlich. Fw Bremen: Die Frage kann nicht beantwortet werden, da derzeit keine E-Akten geführt werden.  Fw Bremerhaven: Nicht bekannt, siehe Antwort zu Frage 1.

Name der Dienststelle	Name Dienststelle (wenn nicht wie Ressort)	Frage 7: In wie vielen Fällen seit 2020 wurden aus ihrem Ressort / vom Magistrat Akten an Anwalt:innen geschickt, die nicht vollständig oder geändert waren, ohne dass dies ersichtlich war („Parallelakte“) und weshalb (bitte nach Jahren und Dienststelle aufschlüsseln)?					Kommentar
		2020	2021	2022	2023	2024	
SFK		nie	nie	nie	nie	nie	
SASII	AVVB						In keinem Fall
SF	Der Senator für Finanzen (Justizariat)						ab Mitte 2022 keine Fälle, vorher nicht dokumentiert
SJV							Info SJV: bei Frage 7 wäre eine 0 einzutragen, wobei für Akten der STA das zu Frage 1 aufgeschriebene gilt (siehe Handakten etc.).
SWHT		0	0	0	0	0	
SKB	SKB, Ref. 25 (25-11)	0	0	0	0	0	
	SKB, Ref. 23	0	0	0	0	0	
	SKB, Stabsstelle 3-2	0	0	0	0	0	
	Abschn. 321	0	0	0	0	0	
	SKB Ref 30	0	0	0	0	0	
SGFV	Ressort SGFV insgesamt	./.	./.	./.	./.	./.	
SUKW		keine	keine	keine	keine	keine	
SBMS							Jeder Antrag auf Akteneinsicht ist bearbeitet worden. Es werden und wurden keine Fallzahlen dazu erfasst.
SK		0	0	0	0	0	
SIS	Polizei Bremen	/	/	/	/	/	
	Fw Bremen	0	0	0	0	0	
	Fw Bremerhaven	Nicht bekannt, siehe Antwort zu Frage 1.					

## SJV, Frage 9:

Ob in einem Verfahren Beteiligte Akteneinsicht beantragt bzw. erhalten haben, wird statistisch nicht erfasst. Die Akten sämtlicher Verfahren, die vom Verwaltungsgericht und Obergericht der Freien Hansestadt Bremen seit 2020 entschieden wurden, händisch zu überprüfen ist nicht leistbar. Es handelt sich beim Verwaltungsgericht um 2.500 bis 3.000 Verfahren pro Jahr und beim Obergericht um 250 bis 450 Verfahren pro Jahr. Daher kann die Frage nur aus der Erinnerung der Richter\*innen beantwortet werden.

§ 100 VwGO gewährt den Beteiligten bzw. ihren Prozessbevollmächtigten ein Recht auf Einsicht in die Gerichtsakten und die dem Gericht vorgelegten Akten. Es ist nicht erinnerlich, dass bisher in einem Verfahren eine instanzbeendende Entscheidung getroffen wurde, ohne dass dem/der Prozessbevollmächtigten eines/einer Beteiligten zuvor die beantragte Einsicht in die Gerichtsakten und die dem Gericht vorliegenden Akten gewährt wurde. Gelegentlich müssen unaufschiebbare verfahrensleitende Zwischenentscheidungen schon vorher getroffen werden. Darüber entscheiden die Richter:innen in richterlicher Unabhängigkeit.

Das Recht auf Akteneinsicht erstreckt sich auf sämtliche Akten, die dem Gericht in der konkreten Streitsache vorliegen. In der Regel werden mit der Klage- oder Antragszustellung sogleich die jeweiligen Behördenakten angefordert. Es kommt jedoch gelegentlich vor, dass Prozessbevollmächtigte die Beiziehung von (weiteren) Behördenakten beantragen, die das Gericht nicht für entscheidungserheblich hält. Ein Anspruch auf Erweiterung des gerichtlichen Aktenbestands lässt sich jedoch weder aus § 100 VwGO noch auch aus Art. 103 Abs. 1 GG herleiten (vgl. etwa BVerwG Urt. v. 2.7.2020 – 9 A 8.19). Ebenso wenig ist das Verfahren nach § 99 Abs. 2 VwGO ein den Prozessbeteiligten vom Gesetz zur Verfügung gestelltes Mittel, das Gericht der Hauptsache zu einer bestimmten, von ihnen für erforderlich gehaltenen Maßnahme der gerichtlichen Sachverhaltsaufklärung zu zwingen (BVerwG Beschl. v. 28.2.2007 – 20 F 1/07). In diesen Fällen entscheidet das Gericht dann ggf. abschließend über das Verfahren, ohne auch diese Akten anzufordern.

<p><b>Frage 5:</b> Legen die Ausländerbehörden der Freien Hansestadt Bremen in aufenthaltsbeendenden Verfahren "Parallelakten" an, in denen die konkreten Vorbereitungsmaßnahmen dokumentiert werden (vergleichbar mit der DUAO-Mappe des Bundesamts für Migration und Flüchtlinge in Überstellungssachen nach der Dublin-III-VO) und die nicht Bestandteil der Verwaltungsakte sind? Wenn ja, in welchen Fällen, bei denen konkrete aufenthaltsbeendende Maßnahmen getroffen werden, geschieht dies?</p>	<p><b>Frage 6:</b> Auf welche Rechtsgrundlage stützen die Behörden die Anlage solcher „Parallelakten“?</p>	<p><b>Frage 8:</b> Wie häufig und aus welchen Gründen werden Akten entsprechend ohne Kennzeichnung durch das Migrationsamt, das Referat 24 („Zentralstelle für Rückführungen“) oder die Ausländerbehörde in Bremerhaven verändert?</p>	<p><b>Frage 10:</b> Wie bewertet der Senat die Praxis von „Parallelakten“ in rechtstaatlichen Verfahren?</p>
<p>Im Referat 24 des Senats für Inneres und Sport werden Teile der Akte eingestuft und ausgesondert in solchen Fällen, in denen die Gefahr besteht, dass der Betroffene durch Akteneinsicht oder ein Gerichtsverfahren, in dem die Akte vorgelegt werden muss, Kenntnis vom Abschiebungstermin bzw. der Abschiebungsmaßnahme an sich erfahren könnte. Hierdurch entsteht jedoch keine "Parallelakte". Anlass können auch Vorbereitungsmaßnahmen, etwa die PEP-Beschaffung, sein (teilweise sind PEP-Zusagen von der Nennung des Rückführungstermins abhängig). In Einzelfällen erfolgt auch durch andere Behörden eine Einstufung entsprechender Unterlagen. Der als VS-NFD eingestufte Teil wird nach Abschluss der Maßnahme (erfolgloses Verstreichen des Termins oder erfolgreiche Rückführung) ausgestuft und der Akte zugeführt, wobei durch entsprechende Freiblätter kenntlich gemacht wird, dass es sich um den VS-Teil handelt.</p> <p>Für die digitale Aktenführung im <b>Migrationsamt</b> Bremen wird das bremenweit eingesetzte Dokumentenmanagementsystem VIS genutzt, sowie das aufenthaltsrechtliche Fachverfahren für die digitale Vorgangsbearbeitung. Die interne Dienstanweisung sieht vor, dass Aktenentnahmen bzw. Dokumentlöschungen nur nach Rücksprache mit der Führungskraft erfolgen dürfen und begründet nachvollziehbar, in Form eines Aktenvermerkes, zu dokumentieren sind. Aktenveränderungen in dieser Form sind daher entsprechend kenntlich. In diesem Sinne wird ebenfalls keine "Parallelakte" angelegt; dies gilt auch für die <b>ABH Bremerhaven</b>.</p>	<p>Es werden keine Parallelakten geführt. Soweit Teile geschwärzt oder entheftet werden, steht dies stets im Zusammenhang mit Vorbereitungen einer Abschiebung. Gem. § 59 Abs. 1 S. 7 AufenthG darf dem Ausländer der Termin der Abschiebung nach Ablauf der Frist zur freiwilligen Ausreise nicht angekündigt werden.</p>	<p>Es ist nicht zutreffend, dass in den bremischen Ausländerbehörden Akten ohne Kennzeichnung in einer Weise verändert werden, die mit den Grundsätzen der ordnungsgemäßen Aktenführung und den Prinzipien der Rechtsstaatlichkeit unvereinbar wäre.</p> <p>Da bezüglich der Entnahme von Aktenbestandteilen bei Einstufung als VS keine statistische Erfassung erfolgt, kann diese Frage nicht beantwortet werden. Grund ist jedoch stets die Vorbereitung aufenthaltsbeendender Maßnahmen.</p>	<p>Es werden keine "Parallelakten" geführt.</p>

## **Anlage 2 zur Antwort des Senats auf die Kleine Anfrage „Akteneinsicht“**

### **§ 29 VwVfG (Bund) i.V.m. § 1 Abs. 1 Satz 1 BremVwVfG:**

#### **„§ 29 Akteneinsicht durch Beteiligte**

(1) Die Behörde hat den Beteiligten Einsicht in die das Verfahren betreffenden Akten zu gestatten, soweit deren Kenntnis zur Geltendmachung oder Verteidigung ihrer rechtlichen Interessen erforderlich ist. Satz 1 gilt bis zum Abschluss des Verwaltungsverfahrens nicht für Entwürfe zu Entscheidungen sowie die Arbeiten zu ihrer unmittelbaren Vorbereitung. Soweit nach den §§ 17 und 18 eine Vertretung stattfindet, haben nur die Vertreter Anspruch auf Akteneinsicht.

(2) Die Behörde ist zur Gestattung der Akteneinsicht nicht verpflichtet, soweit durch sie die ordnungsgemäße Erfüllung der Aufgaben der Behörde beeinträchtigt, das Bekanntwerden des Inhalts der Akten dem Wohl des Bundes oder eines Landes Nachteile bereiten würde oder soweit die Vorgänge nach einem Gesetz oder ihrem Wesen nach, namentlich wegen der berechtigten Interessen der Beteiligten oder dritter Personen, geheim gehalten werden müssen.

(3) Die Akteneinsicht erfolgt bei der Behörde, die die Akten führt. Im Einzelfall kann die Einsicht auch bei einer anderen Behörde oder bei einer diplomatischen oder berufskonsularischen Vertretung der Bundesrepublik Deutschland im Ausland erfolgen; weitere Ausnahmen kann die Behörde, die die Akten führt, gestatten.“

Ergänzend bestimmt § 3 Abs. 3 BremVwVfG, dass § 29 Abs. 3 VwVfG (Bund) mit der Maßgabe anzuwenden ist, dass Organen der Rechtspflege gegen eine entsprechende Kostenübernahmeerklärung die Akten auf ihren Antrag zur Einsicht vorübergehend in ihre Büroräume herausgegeben werden sollen.

### **§ 8 des Gesetzes zur Förderung der elektronischen Verwaltung in Bremen:**

#### **„§ 8 Akteneinsicht**

(1) Soweit ein Recht auf Akteneinsicht besteht, können die Behörden, die Akten elektronisch führen, Akteneinsicht insbesondere dadurch gewähren, dass sie

1. einen Aktenausdruck zur Verfügung stellen,
2. die elektronischen Dokumente auf einem Bildschirm wiedergeben,
3. elektronische Dokumente übermitteln oder
4. den elektronischen Zugriff auf den Inhalt der Akten gestatten.

(2) Datenschutzrechtliche Regelungen bleiben unberührt.“

### **§§ 21 und 22 der Verwaltungsvorschrift für Kommunikation und Dokumentenverwaltung (VV KommDok):**

## **„§ 21**

### **Akteneinsicht und -auskunft**

(1) Akteneinsicht und -auskunft kann von der für die Dokumentenverwaltung zuständigen Person gemäß § 18 Absatz 2 Satz 1 Beschäftigten der eigenen und anderer Dienststellen gewährt/erteilt werden, wenn dies dienstlich notwendig und rechtlich zulässig ist. Akteneinsicht und -auskunft wird unter Beachtung der Amtsverschwiegenheit gegeben.

(2) Akteneinsicht durch und Aktenauskunft an Dritte wird entsprechend der gesetzlichen Vorschriften gegeben. Auskunft zur Unterrichtung der Öffentlichkeit erteilt die Dienststellenleitung oder die oder der von ihr bestimmte Beauftragte. Akteneinsicht und -auskunft wird unter Beachtung der Amtsverschwiegenheit gegeben.

(3) Soweit ein Recht auf Akteneinsicht besteht, können die Dienststellen, die Akten elektronisch führen, Akteneinsicht gemäß § 8 BremEGovG insbesondere dadurch gewähren, dass sie

1. einen Aktenausdruck zur Verfügung stellen,
2. die elektronischen Dokumente auf einem Bildschirm wiedergeben,
3. elektronische Dokumente übermitteln oder
4. den elektronischen Zugriff auf den Inhalt der Akten gestatten.

## **§ 22**

### **Ausleihe von Akten**

Papier-Akten dürfen grundsätzlich nur innerhalb der Dienststellen zu dienstlichen Zwecken ausgeliehen werden, soweit die Verwaltung nicht durch Gesetz oder Vertrag zu anderem verpflichtet ist. Unbefugt, ohne Dokumentation und ohne Unterrichtung der für die Dokumentenverwaltung zuständigen Person dürfen Akten aus der Ablage nicht entnommen werden.“