



Auswärtiges Amt, 11013 Berlin

An das
Mitglied des Deutschen Bundestages
Herrn Mirco Hanker
Platz der Republik 1
11011 Berlin

Dr. Bernhard Kotsch
Staatssekretär

Werderscher Markt 1
10117 Berlin

Postanschrift:
11013 Berlin

Tel. +49 30 18 17-2068
Fax +49 30 18 17-52075

Buero.kotsch@diplo.de

www.auswaertiges-amt.de

Schriftliche Fragen für den Monat Juni 2025
Frage Nr. 06-0486

Berlin, 8. Juli 2025

Sehr geehrter Herr Abgeordneter,

Ihre Frage:

In welchem Umfang bzw. mit welchem Anspruch auf Vollständigkeit, liegen dem Auswärtigen Amt (AA) Aufzeichnungen der durch die bis zum 5. Mai 2025 amtierenden Bundesministerin des Auswärtigen mittels elektronischer Medien, sowohl unter Verwendung dienstlicher, als auch privater Endgeräte, geführten Korrespondenz, Chatverläufe etc. vor, die einen inhaltlichen Bezug auf konkrete Sachverhalte im Kontext der Befassung des AA bzw. der darüber hinaus damit befassten Nichtregierungsorganisationen (NGOs) in Verfahren zur Vergabe von Aufenthalts- oder Duldungstiteln an afghanische Staatsbürger aufweisen, die somit als elektronische Daten zumindest mit der Parallele zum Grundsatz der Zufallsurkunde bei zukünftigen Ermittlungen durch das AA, bzw. durch parlamentarische Untersuchungsausschüsse, bzw. durch Strafverfolgungsbehörden zu diesem Untersuchungsgegenstand beweiserheblich sein werden bzw. den Status von Beweismitteln erlangen können, und welche Arbeitsabläufe zu den Sicherungsmaßnahmen derartiger Daten wurden und werden im Verantwortungsbereich des AA betrieben, um eine Archivierung gemäß der rechtlichen Mindestanforderungen zu gewährleisten?



Seite 2 von 2

beantworte ich wie folgt:

Die Grundsätze einer ordnungsgemäßen Aktenführung, die eine einheitliche und vollständige Dokumentation des Verwaltungshandelns einschließen, haben hohe Priorität in allen Bundesministerien und deren nachgeordneten Behörden und Stellen. Wesentliche Grundlagen hierfür sind die „Gemeinsame Geschäftsordnung der Bundesministerien“ (GGO) sowie die Registraturrichtlinie für das Bearbeiten und Verwalten von Schriftgut in den Bundesministerien (RegR). Zu den aktenrelevanten Unterlagen zählen alle entscheidungserheblichen Informationen, unabhängig davon, auf welchem Weg sie die Behörde erreichen.

Nach § 18 Abs. 1 RegR ist abschließend bearbeitetes Schriftgut bis zur Aussonderung (§§ 20 bis 22) vollständig im Aktenbestand aufzubewahren, vor einem unbefugten Zugriff zu sichern und vor Beschädigung und Verfall zu schützen. Bei elektronisch gespeichertem Schriftgut sind die Vollständigkeit, Integrität, Authentizität und Lesbarkeit durch geeignete Maßnahmen zu gewährleisten. Bei Papierakten erfolgt nach Aussonderung die physische Vernichtung der Unterlagen, soweit diese nicht zur Archivierung vorgesehen sind. Eine Wiederherstellung ist dann nicht mehr möglich.

Mit freundlichen Grüßen