

Dienstanweisung zur Umsetzung des Hamburgischen Transparenzgesetzes im Bezirksamt Hamburg-Nord

Inhaltsverzeichnis

- I. Allgemeines
- II. Verfahrensregelungen zur Auskunftspflicht auf Antrag
- III. Veröffentlichungspflicht im Informationsregister
 - A. Identifikation des Schriftgutes
 - B. Kennzeichnung des Schriftgutes
 - C. Ablage des Schriftgutes
 - D. Überprüfung des Schriftgutes
 - E. Zuführung
- IV. Schlussbestimmungen
- V. Anlagen

**Dienstanweisung zur
Umsetzung des Hamburgischen Transparenzgesetzes
im Bezirksamt Hamburg-Nord**

I. Allgemeines

Das Hamburgische Transparenzgesetz regelt die Auskunftspflicht auf Antrag einer einzelnen Person und die Veröffentlichungspflichten der Behörden und Ämter in einem zentralen Informationsregister.

Mit dieser Dienstanweisung werden das Verfahren zur Bearbeitung der Einzelanfragen von Bürgerinnen und Bürger sowie die Bereitstellung von Dokumenten für das Informationsregister verbindlich für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Bezirksamtes geregelt.

Soweit für Fachverfahren gesonderte Regelungen für die Bereitstellung von Informationen in das Informationsregister getroffen worden sind, haben diese Vorrang gegenüber dieser Dienstanweisung.

Die geltenden Regelungen zur Schriftgutverwaltung bleiben von dieser Dienstanweisung unberührt.

II. Verfahrensregelungen zur Auskunftspflicht auf Antrag

Das Verfahren zur Erteilung von Einzelauskünften wird in der Vorlage 12-023 aus der gemeinsamen Dienstbesprechung der Finanzbehörde mit den Dezernenten Steuerung und Service (D1-S) beschrieben. Diese Vorlage wurde in der Sitzung der D1-S am 18.10.2012 beschlossen. Die darin getroffenen Verfahrensregelungen sind Bestandteil dieser Dienstanweisung (Anlage 1).

Für die Festsetzung und Erhebung der Gebühren bei gebührenpflichtigen Auskünften gilt die Gebührenordnung für Amtshandlungen nach dem Hamburgischen Transparenzgesetz (HmbTG-GebO) vom 5. November 2013 (Anlage 2).

III. Veröffentlichungspflicht im Informationsregister

Mit Inkrafttreten des HmbTG am 06.10.2012 sind alle Informationen, die in § 3 HmbTG aufgeführt sind, verpflichtend zu veröffentlichen. Damit sind auch die Informationen zu veröffentlichen, die seit Inkrafttreten dieses Gesetzes entstanden sind.

Ab dem Zeitpunkt der Einstellung in das Informationsregister sind die zu veröffentlichenden Informationen 10 Jahre vorzuhalten. Bei Veränderungen veröffentlichter Informationen ist die jeweils aktuell gültige Fassung zusätzlich einzustellen. Das gilt somit auch für Informationen, die vor dem Produktionsbeginn des Informationsregisters und seit Inkrafttreten des HmbTG entstanden und zwischenzeitlich aktualisiert worden sind (z.B. Organisationspläne, Dienstanweisungen u.ä.).

Die in § 3 HmbTG definierten Informationsgegenstände Beschlüsse, Verträge, Verwaltungsvorschriften, Statistiken, Berichte, Geodaten, Messungen, Pläne, Baugenehmigungen, Subventionen, Dienstanweisungen und vergleichbare Informationen von öffentlichem Interesse für das Informationsregister sind gemäß dem nachfolgendem Phasenmodell technisch unterstützt zu bearbeiten.

Die Bearbeitungsphasen sind:

- A - Identifikation
- B - Kennzeichnung
- C - Erfassung
- D - Überprüfung
- E - Zuführung.

Diese Dienstanweisung beschreibt die Bearbeitungsvorgänge und regelt den Prozess zur Aufbereitung des amtlichen Schriftgutes für das Informationsregister nach dem aktuellen Stand der technischen Umsetzung. Sie ersetzt die bisherigen Ausführungen zum Phasenmodell und beschreibt die Bearbeitungsvorgänge.

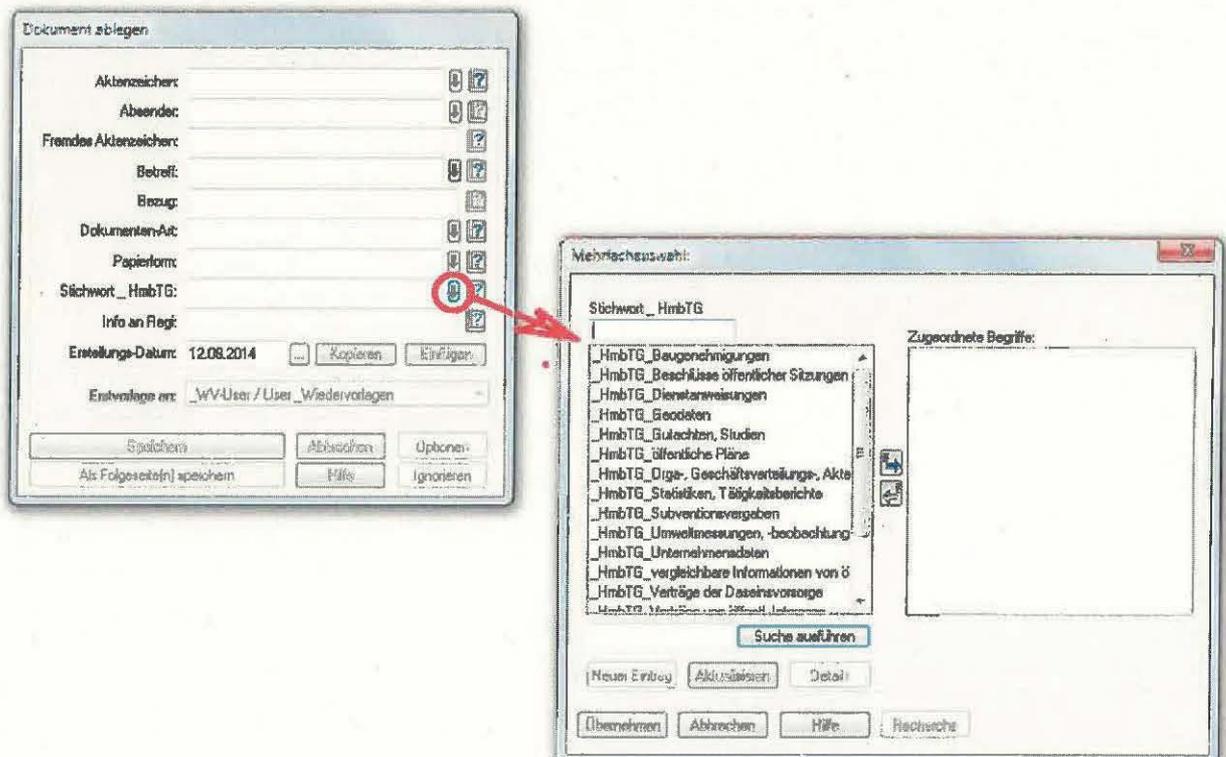
A. Identifikation

Im Informationsregister sind alle Informationsgegenstände (Dokumente, Daten usw.) zu veröffentlichen, die sich einer der in § 3 HmbTG aufgeführten Fallkategorien zuordnen lassen. Die Feststellung, ob die Voraussetzungen für eine Veröffentlichung des Informationsgegenstandes vorliegen, ist dabei im Rahmen der für die FHH einheitlichen Auslegungen und Definitionen vorzunehmen, die von der Justizbehörde im Rahmen des Projektes zur Umsetzung des HmbTG entwickelt und fortlaufend überarbeitet und aktualisiert werden. Diese Auslegungs- und Definitionsvermerke sind im FHH-Portal abzurufen.

B. Kennzeichnung

Die Kennzeichnung der Dokumente durch die Sachbearbeitung erfolgt entweder direkt in ELDORADO (a) oder über die eingerichteten Kopfstellen in den Dezernaten (b):

- a.) Als Anwenderin oder Anwender in einem angeschlossenen Fachamt mit der Eingabe des Dokumentes über den ELDORADO-Druckertreiber in die Bearbeitungsmaske



Beim Ausfüllen der Dokumentenangaben im Erfassungsdialog ist zu dem Dokument zusätzlich das Feld „Stichwort_HmbTG“ zu pflegen und über diesen Dialog aus der angebotenen Mehrfachauswahl das zutreffende Stichwort dem Dokument zuzuordnen.

In dem Mehrfachauswahlfenster werden dafür alle Fallkategorien verschlagwortet angeboten, die nach den Vorgaben des HmbTG vorgesehen werden:

Bezug HmbTG	Schlag-/Stichworte in Eldorado
§ 3 Abs. 1 Nr. 1	HmbTG_Vorblatt/Petitum Senatsbeschlüsse
§ 3 Abs. 1 Nr. 3	HmbTG_Beschlüsse öffentlicher Sitzungen
§ 3 Abs. 1 Nr. 4	HmbTG_Verträge der Daseinsvorsorge
§ 3 Abs. 1 Nr. 5	HmbTG_Organisationspläne, Geschäftsverteilungspläne, Aktenpläne
§ 3 Abs. 1 Nr. 6	HmbTG_Verwaltungsvorschriften
§ 3 Abs. 1 Nr. 7	HmbTG_Statistiken, Tätigkeitsberichte
§ 3 Abs. 1 Nr. 8	HmbTG_Gutachten, Studien
§ 3 Abs. 1 Nr. 9	HmbTG_Geodaten
§ 3 Abs. 1 Nr. 10	HmbTG_Umweltmessungen, Umweltbeobachtungen
§ 3 Abs. 1 Nr. 12	HmbTG_öffentliche Pläne
§ 3 Abs. 1 Nr. 13	HmbTG_Baugenehmigungen
§ 3 Abs. 1 Nr. 14	HmbTG_Subventionsvergaben
§ 3 Abs. 1 Nr. 15	HmbTG_Unternehmensdaten
§ 3 Abs. 2 Nr. 1	HmbTG_Verträge von öffentlichem Interesse
§ 3 Abs. 2 Nr. 2	HmbTG_Dienstanweisungen
§ 3 Abs. 2	HmbTG_vergleichbare Information von öffentlichem Interesse

Soweit die zu veröffentlichen Dokumente nur in Papierform vorliegen, erfolgt eine Zulieferung an die Registratur entsprechend den nachfolgend unter „b.)“ dargestellten Vorgaben. Der dabei verwendete Bearbeitungsbogen ist durch die Registratur in die elektronische Ablage unter dem Az. 135.40-33/0002 einzupflegen.

- b.) Für die Sachbearbeitung ohne Eldorado-Anschluss erfolgt die Kennzeichnung konventionell im üblichen Rahmen der Regelungen zur Schriftgutverwaltung mittels schriftlicher Verfügung auf einem Bearbeitungsbogen (*Anlage 3*). Durch den Bearbeitungsbogen wird das Verfahren zur Veröffentlichung im Informationsregister an die für das Dezernat zur Erfassung zuständige ELDORADO-Kopfstelle verfügt.

Inhaltlich gelten für die Kennzeichnung ansonsten die gleichen Vorgaben wie für die an ELDORADO angebundene Sachbearbeitung.

C. Erfassung

Für alle Dokumente, die in ELDORADO aufgenommen werden sollen, muss zwingend ein Aktenzeichen vergeben werden. Für die zu veröffentlichenden Dokumente, die in die Datenbank von ELDORADO aufgenommen werden sollen, muss neben den üblichen Metadaten zwingend eine Kennzeichnung im Feld „Stichwort_HmbTG“ vorgenommen werden.

- a.) In den bereits angeschlossenen Fachämtern erfolgt die Erfassung der zu veröffentlichenden Dokumente über den Datenbankeintrag in ELDORADO (siehe Pkt. B.a.) In diesen Fachämtern ist stets das fachlich zutreffende Aktenzeichen einzutragen und die weiteren Merkmale wie das HmbTG-Stichwort einzutragen.
- b.) Für die gegenwärtig über Kopfstellen an ELDORADO angeschlossenen Fachämter erfolgt die Erfassung der Dokumente in dafür eingerichteten elektronischen Sammelmappen – z.B. Az. 000.00-04 für das Dezernat 4.



Durch die Verfügung auf dem Bearbeitungsbogen (Anlage 3) werden die zuständigen Verantwortungsbereiche in den Dezernaten – die sogenannten Kopfstellen zur Aufnahme des Dokumentes in das System ELDORADO veranlasst.

Zuständige Kopfstelle für das Dezernat D2 ist die Registratur im Dezernat D1.

Der Bearbeitungsbogen ist dabei kein Bestandteil des Dokumentes, sondern transportiert lediglich die Erfassungsvorgaben für das Bereitstellen des Dokuments an die ELDORADO-Kopfstelle. Der Bearbeitungsbogen ist danach als Nachweis zu der zu führenden Papierablage zu nehmen.

Eine zwingend notwendige Angabe (Pflichtfeld) für den weiteren Workflow zur Veröffentlichung des Dokumentes ist bei der Erfassung die Pflege des Feldes „Info an Regl“. Hier muss die vollständige Emailanschrift der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters eingetragen werden, die oder der für die nachfolgende Überprüfung des Dokumentes als verantwortliche Person im sogenannten Workflow zuständig ist. Durch diese Eintragung wird der weitere Bearbeitungsvorgang per Email über Outlook ausgelöst, nach dem das Dokument erfasst und zur Überprüfung von der Registratur oder der Kopfstelle freigegeben wurde.

Die vorgemerkten Dokumente auf dem G-Laufwerk oder in den Papierakten sind unverzüglich wie oben beschrieben in die ELDORADO-Datenbank einzupflegen.

D. Überprüfung

Der nachfolgende weitere Bearbeitungsprozess erfolgt innerhalb einer im FHH-Portal realisierten technischen Verfahrensumgebung (Veröffentlichungsworkflow).

Nachdem die Dokumente erfasst und zur weiteren Bearbeitung durch die Registratur oder die Kopfstelle freigegeben worden sind, werden diese elektronisch dupliziert und der verantwortlichen Sachbearbeitung im Veröffentlichungsworkflow zur Verfügung gestellt. Die Metadaten des Duplikates sind in der bereitgestellten Maske enthalten und ggf. zu ergänzen.

Schützenswerte Bestandteile der Dokumente wie personenbezogene Daten, Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse sind von der Sachbearbeitung zu identifizieren. Sie müssen mittels der Software Adobe Reader durch die Werkzeuge Stift und Rechteck farblich unterlegt werden. Derartig gekennzeichneten Stellen werden anschließend in einem nachfolgenden Programmablauf geschwärzt erscheinen.

Die Bearbeitung des zu veröffentlichenden Dokuments kann arbeitsteilig von mehreren Instanzen oder Beteiligten vorgenommen werden. Sie erfolgt über die auszuwählende Funktion „Delegation“ oder „Rückfrage stellen“.

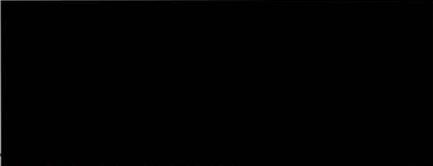
E. Zuführung

Erst nach der vollständigen Überprüfung (siehe Punkt D.) ist das Dokument für die Veröffentlichung geeignet. Die Freigabe des Dokumentes erfolgt durch das Anklicken der Funktion im Workflow. Sie kann als eigenständige Aufgabe im Workflow delegiert werden, um vor der Veröffentlichung eine Überprüfung der Entscheidung und der Bearbeitung nach dem Vieraugenprinzip vorzunehmen. Wird die Freigabe erteilt, so wird das zu veröffentlichende Dokument elektronisch dem Informationsregister zugeführt.

In den Fachverfahren BaCOM, INEZ, ALLRIS erfolgt die Bereitstellung der einschlägigen Dokumente nach vorheriger Abstimmung mit den betreffenden Fachbereichen über Verfahrensschnittstellen vollelektronisch.

IV. Schlussbestimmung

Diese Dienstanweisung tritt am 1.9.2014 in Kraft und ersetzt die vorherige Fassung vom 14.5.2013.


Bezirksamtsleitung

Anlagen

- Anlage 1 Verfahrensregelungen zur Bereitstellung von Informationen auf Antrag
(Vorlage 12-023, D1-S 18.10.2012)
- Anlage 2 Gebührenordnung für Amtshandlungen nach dem Hamburgischen Transparenzgesetz
(HmbTGGebo)
- Anlage 3 Bearbeitungsbogen

Betreff: Hamburgisches Transparenzgesetz (HmbTG)

1. Votum

Die D1-S wird um Zustimmung zu den folgenden Punkten gebeten:

- Das vorliegende Prüfschema wird als Arbeitsgrundlage für IS und die Fachämter in den Bezirksämtern eingeführt.
- Die entwickelten Musterschreiben sowie die Übersicht über häufig gestellte Fragen werden den Fachämtern auf dem Laufwerk G bzw. auf den Sharepoint-Seiten der Bezirksämter zur Verfügung gestellt.

2. Sachverhalt

Das HmbTG ist am 06.10.2012 in Kraft getreten und hat das Hamburgische Informationsfreiheitsgesetz (HmbIFG) abgelöst.

Die Datenschutzbeauftragte der Bezirksämter hat das vorliegende Prüfschema und die Musterschreiben zum HmbIFG überarbeitet und an die Vorgaben des HmbTG angepasst. Das grundsätzliche Verfahren zur Bearbeitung von Anträgen auf Auskunft hat sich nicht verändert. IS fungiert dabei als zentrale Eingangsstelle und die Fachämter als dezentrale Auskunftsstellen.

Zusätzlich wurde als Arbeitshilfe eine Übersicht über häufig gestellte Fragen mit Antworten erstellt.

Die ISL-S hat in ihrer Sitzung am 28.09.2012 die Anlagen zur Kenntnis genommen und empfiehlt der D1-S die Übernahme.

3. Bewertung

Zur Umsetzung der Auskunftspflicht aus dem HmbTG sind die o.g. genannten Maßnahmen geeignet und sinnvoll und sollten entsprechend umgesetzt werden. Änderungsbedarfe oder Ergänzungen können im Prüfschema und in den Musterschreiben problemlos eingepflegt werden.

Die Bekanntmachung über die Verfahrensweise im Umgang mit der Auskunftspflicht aus dem HmbTG in den Bezirksämtern erfolgt jeweils durch IS bzw. D 1.



Freie und Hansestadt Hamburg

Bezirksamt Hamburg-Nord

Bezirksamt Hamburg-Nord, Kömmelstraße 5-7, D - 20249 Hamburg

- Amt xy -

Straße
D - 20249 Hamburg
Telefon 040 - 42804 - xxxx
Telefax 040 - 42804 - xxxx
Ansprechpartner: Max Mustermann
Zimmer 205
mailto: Max Mustermann@harburg.hamburg.de

1. Januar 2008

Ihr Auskunftsersuchen vom xxx

Sehr geehrte

Ihrem Antrag auf Gewährung von Zugang zu Informationen nach dem Hamburgischen Transparenzgesetz (HmbTG) kann gemäß § HmbTG leider nicht entsprochen werden, weil

Ich bedauere, Ihnen keinen günstigeren Bescheid erteilen zu können.

Mit freundlichen Grüßen

Rechtsbehelfsbelehrung:

Gegen diesen Bescheid können Sie innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe bei der im Briefkopf bezeichneten Dienststelle schriftlich oder zur Niederschrift Widerspruch einlegen.

Amtliche Abkürzung:	GebG	Quelle:	
Ausfertigungsdatum:	05.03.1986	Fundstelle:	HmbGVBl. 1986, 37
Textnachweis ab:	01.01.2004	Gliederungs-Nr:	202-1
Dokumenttyp:	Gesetz		

**Gebührengesetz
(GebG)
Vom 5. März 1986**

Zum 14.09.2012 aktuellste verfügbare Fassung der Gesamtausgabe

Stand: letzte berücksichtigte Änderung: Anlage geändert durch Artikel 1 § 1 der Verordnung vom 14. Dezember 2010 (HmbGVBl. S. 667)

Der Senat verkündet das nachstehende von der Bürgerschaft beschlossene Gesetz:

**§ 1
Geltungsbereich**

(1) Die Behörden der Freien und Hansestadt Hamburg haben nach den Bestimmungen dieses Gesetzes Anspruch auf Zahlung von Gebühren (Verwaltungsgebühren und Benutzungsgebühren) und Zinsen gemäß §§ 19 und 21 sowie auf die Erstattung von Auslagen.

(2) Die Vorschriften dieses Gesetzes sind entsprechend anzuwenden, wenn nach anderen Rechtsvorschriften Gebühren erhoben werden und nichts Abweichendes bestimmt ist.

**§ 2
Gebührenordnungen**

(1) ¹ Der Senat wird ermächtigt, die gebührenpflichtigen Tatbestände und die Gebührensätze durch Rechtsverordnung (Gebührenordnung) festzulegen. ² Er kann dem Leiter einer unselbständigen Anstalt die Befugnis übertragen, die Gebühren für die freiwillige Benutzung der Anstalt im Einvernehmen mit der zuständigen Behörde durch Gebührenordnung zu regeln; dabei ist die Form der Verkündung solcher Gebührenordnungen zu bestimmen.

(2) ¹ Soweit nach besonderen Gebührenordnungen für Amtshandlungen der in § 3 Absatz 1 Nummer 1 und Absatz 2 genannten Art keine Gebühren erhoben werden, gilt die diesem Gesetz beigefügte Anlage. ² Der Senat wird ermächtigt, die Gebührensätze der Anlage zu diesem Gesetz unter Berücksichtigung der Grundsätze des § 6 der Kostenentwicklung anzupassen und die Anlage durch weitere allgemeine Gebührentatbestände zu ergänzen sowie Gebührentatbestände der Anlage aufzuheben.

**§ 3
Verwaltungsgebühren**

(1) Verwaltungsgebühren werden für die Vornahme von Amtshandlungen erhoben, die

1. auf eine willentliche Inanspruchnahme zurückgehen unabhängig davon, ob eine Mitteilung über die vorgenommene Amtshandlung ergeht, oder

2. auf Grund gesetzlicher Ermächtigung in überwiegendem Interesse eines Einzelnen vorgenommen werden oder
3. einer besonderen Überwachung dienen, die durch ein Gesetz oder auf Grund eines Gesetzes angeordnet ist oder der sich jemand ohne gesetzliche Verpflichtung unterworfen hat, oder
4. auf Grund gesetzlicher Ermächtigung vorgenommen werden, wenn derjenige, an den die Amtshandlung sich richtet, oder ein Dritter, dessen Verhalten ihm zuzurechnen ist, sonst besonderen Anlass zu der Amtshandlung gibt.

(2) Soweit ein Widerspruchsverfahren erfolglos ist, werden gesondert Verwaltungsgebühren erhoben.

§ 4 Benutzungsgebühren

(1) ¹ Benutzungsgebühren werden als Gegenleistung für die tatsächliche Inanspruchnahme (Benutzung) öffentlicher Anstalten, Einrichtungen oder Anlagen erhoben, sofern keine Verwaltungsgebühren zu erheben sind. ² Als Benutzung gilt auch das Angebot einer Sonderleistung, von dem die Berechtigten nicht ständig Gebrauch machen.

(2) ¹ Für die Ablehnung eines Antrages auf Zulassung zur Benutzung von Anstalten, Einrichtungen oder Anlagen sowie für den Ausschluss von einer Benutzung werden Verwaltungsgebühren erhoben, soweit nicht in diesem Gesetz oder in einer Rechtsverordnung Gebührenfreiheit vorgesehen ist. ² Gleiches gilt für die Zurücknahme eines Antrages auf Benutzung, wenn mit der sachlichen Bearbeitung bereits begonnen wurde.

§ 5 Auslagen

(1) Mit der Gebühr sind alle den Behörden entstehenden Kosten mit Ausnahme der besonderen Auslagen abgegolten.

(2) ¹ Besondere Auslagen sind

1. Entgelte für Post- und Telekommunikationsleistungen über 2,50 Euro im Einzelfall,
2. Entgelte für private Beförderungsdienste,
3. Kosten für Übersetzungen, die auf besonderen Antrag gefertigt werden,
4. Kosten, die durch öffentliche Bekanntmachung oder Zustellung entstehen,
5. Kosten, die durch die notwendige Hinzuziehung Dritter bei der Vornahme von Amtshandlungen entstehen,
6. die in entsprechender Anwendung des Gesetzes über die Entschädigung von Zeugen und Sachverständigen in der Fassung vom 1. Oktober 1969 (Bundesgesetzblatt I Seite 1757), zuletzt geändert am 26. November 1979 (Bundesgesetzblatt I 1979 Seite 1953, 1980 Seite 137), zu zahlenden Beträge; erhält ein Sachverständiger auf Grund des § 1 Absatz 3 jenes Gesetzes keine Entschädigung, so ist der Betrag zu erheben, der ohne diese Vorschrift nach dem Gesetz zu zahlen wäre,
7. die bei Geschäften außerhalb der Dienststelle den Verwaltungsangehörigen auf Grund gesetzlicher oder vertraglicher Bestimmung gewährten Vergütungen (Reisekostenvergütung, Auslagenersatz) und die dabei entstehenden Kosten für die Bereitstellung von Räumen,

8. die Beträge, die nichthamburgischen Behörden, anderen öffentlichen Einrichtungen oder deren Bediensteten zustehen; dies gilt auch dann, wenn aus Gründen der Gegenseitigkeit, der Verwaltungsvereinfachung und dergleichen keine Zahlungen zu leisten sind,
9. die Kosten für die Verwahrung oder Vernichtung von Sachen einschließlich ihrer Beförderung zum Ort der Verwahrung oder Vernichtung.

² Auslagen sind in der tatsächlich entstandenen Höhe zu erheben. ³ In Gebührenordnungen kann bestimmt werden, dass Auslagen pauschaliert erhoben werden.

(3) Durch Rechtsverordnung, insbesondere in Gebührenordnungen, kann bestimmt werden, dass

1. bestimmte Auslagen nach Absatz 2 ganz oder teilweise nicht erhoben werden oder mit der Gebühr abgegolten sind,
2. auch andere Kosten besondere Auslagen sind.

(4) Die Pflicht zur Erstattung von besonderen Auslagen besteht auch dann, wenn für eine Amtshandlung oder Benutzung Gebührenfreiheit vorgesehen ist; dies gilt nicht, wenn in einem nachfolgenden gerichtlichen Verfahren keine Auslagen zu erheben wären.

(5) ¹ Für Aufwendungen der Behörden, die aufgrund einer Beauftragung Dritter und in unmittelbarem Zusammenhang mit einer Amtshandlung im Sinne des § 3 oder einer Benutzung im Sinne des § 4 entstehen, werden zusätzlich zu den Auslagen Gemeinkostenzuschläge erhoben, deren Höhe der Senat durch Rechtsverordnung festlegt. ² Das gilt auch für Aufwendungen, die in einem erfolglosen Antrags- oder Widerspruchsverfahren entstehen.

§ 6 Gebühregrundsätze

(1) ¹ Bei der Ermittlung der durch Gebühren abzudeckenden Kosten sind die nach betriebswirtschaftlichen Grundsätzen ansatzfähigen Gesamtkosten der betreffenden Verwaltungseinheit anzusetzen.

² Bei der Festlegung der Gebühren der betreffenden Verwaltungseinheit sollen die nach Satz 1 angesetzten Kosten nicht unterschritten werden. ³ Die Höhe der Gebühr darf nicht in einem Missverhältnis zu der Bedeutung, dem wirtschaftlichen Wert oder dem sonstigen Nutzen einer Amtshandlung oder Benutzung für den Gebührenpflichtigen stehen.

(2) ¹ Zu den Kosten im Sinne von Absatz 1 Satz 1 gehören neben den Personal- und Sachkosten einschließlich der Entgelte für in Anspruch genommene Fremdleistungen, insbesondere auch Abschreibungen, die nach der mutmaßlichen Nutzungsdauer oder Leistungsmenge gleichmäßig zu bemessen sind, und eine angemessene Verzinsung des aufgewandten Kapitals einschließlich Grund und Boden.

² Bei Abschreibungen ist von den Wiederbeschaffungswerten zum Zeitpunkt der Kostenermittlung (Wiederbeschaffungszeitwerte), bei der Verzinsung von den Anschaffungs- oder Herstellungskosten auszugehen. ³ Eine Verzinsung von Grund und Boden erfolgt nur, soweit dieser einem anderen Verwendungszweck zugeführt werden kann. ⁴ Dabei ist der Grund und Boden mit dem Verkehrswert oder, falls ein solcher nicht vorhanden ist, mit dem sonstigen Wert anzusetzen; die Bewertung ist für den Zeitpunkt vorzunehmen, seit dem der Grund und Boden von der betreffenden Verwaltungseinheit für den Gebührenzweck genutzt wird, frühestens jedoch für den 21. Juni 1948. ⁵ Bei der Verzinsung sind eingetretene Wertminderungen des Kapitals zu berücksichtigen; der durch Beiträge und Zuschüsse Dritter, die den Gebührenpflichtigen zugute kommen sollen, aufgebrachte Kapitalanteil bleibt außer Betracht. ⁶ Soweit die Umsätze von öffentlichen Anstalten und Einrichtungen der Umsatzsteuer unterliegen, ist sie den Gebührenpflichtigen aufzuerlegen.

(3) ¹ Bei der Festlegung der einzelnen Gebühr können in besonderen Fällen aus sozialen Gründen geringere Gebührensätze oder Gebührenbefreiung für bestimmte Gruppen von Gebührenpflichtigen vor-

gesehen werden.² Die dabei entstehenden Einnahmeausfälle dürfen, soweit sie nicht geringfügig sind, nicht auf die anderen Gebührenpflichtigen abgewälzt werden.

§ 6 a **Gebührenregelungen in Rechtsakten der Europäischen Gemeinschaften**

¹ Bei der Erhebung von Gebühren für Amtshandlungen, für die Gebührenregelungen in Rechtsakten der Europäischen Gemeinschaften maßgebend sind, sind anstelle der Gebührengrundsätze des § 6 Absätze 1 und 2 die europarechtlichen Vorschriften anzuwenden.² Soweit diese eine abweichende Gebührenbemessung zulassen, sind bei der Festlegung der Gebühren in Gebührenordnungen nach § 2 Absatz 1 die Gebührengrundsätze des § 6 Absätze 1 und 2 anzuwenden.

§ 7 **Arten der Gebührenfestlegung**

(1) Die Gebühren sind

1. durch feste Sätze oder
2. nach dem Wert des Gegenstandes der Amtshandlung oder Benutzung oder
3. nach dem Zeitaufwand für die Amtshandlung oder dem Ausmaß der Benutzung oder
4. durch Rahmensätze

festzulegen.

(2) Ist eine Gebühr nach dem Wert des Gegenstandes zu berechnen, so ist der Wert zum Zeitpunkt der Beendigung der Amtshandlung, im Übrigen der Wert zum Zeitpunkt des Entstehens der Gebührenpflicht maßgebend, soweit in der Gebührenordnung nicht etwas anderes bestimmt ist.

(3) Sind Rahmensätze vorgesehen, so gelten bei der Festsetzung der Gebühr im Einzelfall die in § 6 Absätze 1 und 2 genannten Grundsätze entsprechend.

§ 8 **Pauschgebühren**

(1)¹ Zur Abgeltung regelmäßig wiederkehrender Amtshandlungen oder Benutzungen können in Gebührenordnungen Pauschgebühren vorgesehen oder zugelassen werden; Entsprechendes gilt für Auslagen.² Dabei sind erwartete geringere Verwaltungskosten zu berücksichtigen.

(2) Pauschgebühren sind nur auf Antrag im Voraus für einen Zeitraum von längstens einem Jahr festzusetzen.

§ 9 **Gebührenpflichtiger**

(1) Zur Zahlung von Verwaltungsgebühren ist derjenige verpflichtet,

1. der die Amtshandlung selbst oder durch Dritte, deren Handeln ihm zuzurechnen ist, beantragt oder
2. dem das Handeln der Behörde zugute kommt oder
3. in dessen überwiegendem Interesse die Amtshandlung vorgenommen wird oder

4. der einer besonderen Überwachung unterliegt oder
5. der selbst sonst besonderen Anlass zu der Amtshandlung gibt oder dem das Verhalten eines Dritten, der sonst besonderen Anlass zu der Amtshandlung gibt, zuzurechnen ist.

(2) Zur Zahlung von Benutzungsgebühren ist neben dem Benutzer derjenige verpflichtet, der die Benutzung selbst oder durch Dritte, deren Handeln ihm zuzurechnen ist, beantragt oder dem die Benutzung zugute kommt.

(3) Zur Zahlung von Benutzungsgebühren ist neben einem Ehegatten oder Lebenspartner im Rahmen der gesetzlichen Unterhaltspflicht auch der andere Ehegatte oder Lebenspartner verpflichtet; dieser kann sich bei der während der Ehe oder Lebenspartnerschaft entstandenen Gebühr nicht darauf berufen, dass Unterhalt nicht für die Vergangenheit gefordert werden kann.

(4) ¹ Zur Zahlung von Verwaltungs- und Benutzungsgebühren sind neben einem Minderjährigen auch dessen Eltern verpflichtet. ² In den Fällen des § 3 Absatz 1 Nummer 4 gelten die §§ 828 und 832 des Bürgerlichen Gesetzbuches entsprechend.

(5) Zur Zahlung von Verwaltungs- und Benutzungsgebühren verpflichtet ist ferner, wer die Zahlung durch Erklärung gegenüber der Behörde übernommen hat oder wer für die Schuld eines anderen kraft Vertrags haftet.

(6) Bei Gesamtrechtsnachfolge gilt § 45 der Abgabenordnung in der Fassung vom 16. März 1976 (Bundesgesetzblatt I Seite 613) entsprechend.

(7) ¹ Personen, die nebeneinander zur Zahlung derselben Gebühr verpflichtet sind, sind Gesamtschuldner. ² Soweit nichts anderes bestimmt ist, ist jeder Gesamtschuldner zur Zahlung der vollen Gebühr verpflichtet. ³ Die Erfüllung durch einen Gesamtschuldner wirkt auch für die übrigen Schuldner. ⁴ Das Gleiche gilt für die Aufrechnung und für eine geleistete Sicherheit. ⁵ Andere Tatsachen wirken nur für und gegen den Gesamtschuldner, in dessen Person sie eintreten.

(8) Für Zinsen und die Erstattung von Auslagen gelten die Absätze 1 bis 7 entsprechend.

§ 10

Sachliche Gebührenfreiheit

(1) Gebührenfrei sind

1. mündliche und einfache schriftliche Auskünfte, soweit nicht in einer Gebührenordnung etwas anderes bestimmt ist,
2. Amtshandlungen, die sich aus einem bestehenden oder früheren Dienst- oder Arbeitsverhältnis von Bediensteten im öffentlichen Dienst oder aus einem bestehenden oder früheren öffentlich-rechtlichen Amtsverhältnis ergeben, soweit nicht in einer Gebührenordnung die Zahlung von Prüfungsgebühren vorgesehen ist,
3. Amtshandlungen, die sich aus einer bestehenden oder früheren gesetzlichen Dienstpflicht oder einer Tätigkeit ergeben, die anstelle der gesetzlichen Dienstpflicht geleistet werden kann,
4. Amtshandlungen, durch die frühere belastende Maßnahmen der Behörden zugunsten des Betroffenen aufgehoben oder rückgängig gemacht werden,
5. die Bearbeitung von Zuwendungsanträgen und die Bearbeitung gemeinnütziger, zweckgebundener Spenden, die eine Behörde für empfangsberechtigte Dritte entgegennimmt und an diese weiterleitet,
6. die Entscheidung über einen Antrag auf Festsetzung von Pauschgebühren,

7. die Entscheidung über einen Antrag auf Ermäßigung, Stundung oder Erlass von Gebühren, Zinsen und Auslagen,
8. die Entscheidung über Dienstaufsichtsbeschwerden und Gegenvorstellungen, sofern nicht mit der Entscheidung eine gebührenpflichtige Amtshandlung verbunden ist,
9. das Verfahren in Gnadensachen,
10. der Gemeingebrauch.

(2) Gebührenfreiheit besteht nicht für ein ganz oder teilweise erfolgloses Widerspruchsverfahren in Fällen des Absatzes 1 Nummern 2, 3 und 5 bis 7.

(3) Der Senat kann über die in Absatz 1 genannten Tatbestände hinaus durch Rechtsverordnung für bestimmte Arten von Amtshandlungen, insbesondere auf dem Gebiet des Sozialwesens, oder für Amtshandlungen in bestimmten Fällen Gebührenfreiheit vorsehen.

§ 11

Persönliche Gebührenfreiheit

(1) Von der Zahlung von Verwaltungsgebühren für Amtshandlungen gemäß § 3 Absatz 1 Nummern 1 bis 3 sind Kirchen und andere Religionsgesellschaften oder Weltanschauungsvereinigungen des öffentlichen Rechts befreit.

(2) Der Senat kann darüber hinaus durch Rechtsverordnung Gebührenfreiheit für juristische Personen des öffentlichen Rechts und für Einrichtungen und Organisationen vorsehen, an deren Förderung ein öffentliches Interesse besteht.

§ 12

Verwaltungsgebühren in besonderen Fällen

(1) ¹ Wird ein Antrag wegen Unzuständigkeit der Behörde abgelehnt, so werden Gebühren und Auslagen nicht erhoben. ² Dasselbe gilt bei Rücknahme eines Antrages, wenn mit der sachlichen Bearbeitung noch nicht begonnen ist.

(2) ¹ Wird ein Antrag auf Vornahme einer Amtshandlung zurückgenommen, nachdem mit der sachlichen Bearbeitung begonnen, die Amtshandlung aber noch nicht beendet ist, so ermäßigt sich die vorgesehene Gebühr um die Hälfte. ² Wird ein Antrag aus einem anderen Grund als dem der Unzuständigkeit ganz oder überwiegend abgelehnt, so ermäßigt sich die vorgesehene Gebühr um ein Viertel.

³ Die vorgesehene Gebühr kann um ein Viertel ermäßigt werden, wenn eine Amtshandlung zurückgenommen oder widerrufen wird. ⁴ Aus Gründen der Billigkeit kann die Gebühr in den Fällen der Sätze 1 bis 3 um bis zu drei Viertel der vorgesehenen Gebühr ermäßigt werden. ⁵ In Gebührenordnungen kann in besonderen Fällen eine weitergehende Ermäßigung vorgesehen oder zugelassen sowie von den Bestimmungen der Sätze 1 bis 4 abgewichen werden.

(3) ¹ Soweit ein Widerspruch oder ein Antrag auf Aussetzung der Vollziehung nach § 80 Absatz 4 oder § 80 a Absatz 1 Nummer 2 der Verwaltungsgerichtsordnung in der Fassung vom 19. März 1991 (Bundesgesetzblatt I Seite 687), zuletzt geändert am 31. August 1998 (Bundesgesetzblatt I Seiten 2600, 2608), in der jeweils geltenden Fassung erfolgreich ist, werden Gebühren nicht erhoben. ² Wird eine gebührenpflichtige Sachentscheidung im Widerspruchsverfahren aufgehoben, so können die durch ein Verschulden des Gebührenpflichtigen für den Erlass der ursprünglichen Sachentscheidung entstandenen Gebühren und Auslagen diesem auferlegt werden.

(4) Bei der Rücknahme eines Widerspruchs oder eines Antrages nach § 80 Absatz 4 oder § 80 a Absatz 1 Nummer 2 der Verwaltungsgerichtsordnung kann von der Erhebung der Gebühr für das Widerspruchsverfahren oder für das Antragsverfahren ganz oder teilweise abgesehen werden.

(5) ¹ Gebühren, Auslagen und Zinsen, die bei richtiger Behandlung der Sache durch die Behörde nicht entstanden wären, werden nicht erhoben. ² Das Gleiche gilt für Auslagen, die durch eine von Amts wegen veranlasste Verlegung eines Termins oder Vertagung einer Verhandlung entstanden sind.

§ 13 Mitwirkungspflichten

(1) Soweit die Behörden den für die Berechnung einer Gebühr maßgebenden Sachverhalt nicht ohne Mitwirkung des Gebührenpflichtigen ermitteln können, ist dieser verpflichtet, auf Verlangen die hierzu erforderlichen Auskünfte zu erteilen.

(2) Die Behörden können verlangen, dass der Gebührenpflichtige die Richtigkeit der Auskünfte nachweist, insbesondere durch Aufzeichnungen, Bücher und Geschäftspapiere sowie andere Urkunden.

(3) ¹ Werden die erforderlichen Auskünfte nicht oder nicht ausreichend erteilt oder wird die Richtigkeit der Auskünfte nicht nachgewiesen, so kann die Gebühr geschätzt werden. ² Dabei sind alle Umstände zu berücksichtigen, die für die Schätzung von Bedeutung sind.

§ 14 Selbstveranlagung

¹ Der Gebührenpflichtige kann durch Gebührenordnung verpflichtet werden, Benutzungsgebühren selbst zu berechnen. ² Er hat dabei alle für die Berechnung maßgebenden Tatsachen mitzuteilen.

§ 15 Entstehung der Gebührenpflicht

(1) ¹ Die Gebührenpflicht entsteht

1. bei Verwaltungsgebühren mit Beendigung der Amtshandlung oder mit der Zurücknahme eines Antrages oder Widerspruchs,
2. bei Benutzungsgebühren mit dem Beginn der Benutzung oder, wenn für die Benutzung eine Erlaubnis erforderlich ist, mit der Erteilung der Erlaubnis.

² Ist im Zeitraum der Bearbeitung eines Antrages auf Vornahme einer Amtshandlung oder auf eine erlaubnisbedürftige Benutzung eine bisherige Gebührenfreiheit oder -befreiung beseitigt oder eine Gebührenermäßigung eingeschränkt oder aufgehoben worden, so gilt abweichend von Satz 1 der Eingang des Antrages bei der zuständigen Behörde als maßgeblicher Zeitpunkt für die Entstehung der Gebührenpflicht.

(2) Die Pflicht zur Erstattung von Auslagen entsteht mit der Aufwendung des zu erstattenden Betrages; in Fällen des § 5 Absatz 2 Nummer 8 gilt Absatz 1 Satz 1 Nummer 1 entsprechend.

(3) In Gebührenordnungen kann ein anderer Zeitpunkt für die Entstehung der Gebühren- oder Auslagenpflicht bestimmt werden.

§ 16 Gebührenbescheid

(1) ¹ Gebühren und Auslagen werden von Amts wegen festgesetzt. ² Aus dem schriftlichen oder schriftlich bestätigten Festsetzungsbescheid muss mindestens hervorgehen

1. die Behörde,
2. der Gebührenpflichtige,

3. die gebührenpflichtige Amtshandlung oder Benutzung,
4. die zu zahlenden Beträge,
5. wo, wann und wie die festgesetzten Beträge zu zahlen sind,
6. die Rechtsgrundlage für die Erhebung der Gebühren und Auslagen sowie für deren Berechnung.

³ Ergeht der Festsetzungsbescheid in anderer Weise, so genügt es, wenn sich die Angaben zu Satz 2 Nummern 1 bis 5 aus den Umständen ergeben; die Angaben zu Satz 2 Nummer 6 können entfallen.

⁴ Der mündliche Bescheid ist auf Antrag schriftlich zu bestätigen.

(2) ¹ Der Festsetzungsbescheid kann vorläufig ergehen, wenn der für die Ermittlung der Gebühr maßgebende Wert des Gegenstandes der Amtshandlung ungewiss ist. ² Er ist zu ändern oder für endgültig zu erklären, sobald die Ungewissheit beseitigt ist.

(3) ¹ Die sachlich zuständige Behörde ist berechtigt, die für die Festsetzung der Gebühren und Auslagen nach Absatz 1 Satz 2 sowie die für deren Erhebung erforderlichen Daten an die für die Erledigung der Kassengeschäfte und für die Vollstreckung zuständigen Stellen zu übermitteln. ² Diese Stellen sind ihrerseits zur Übermittlung der die Erledigung der Kassengeschäfte und die Vollstreckung betreffenden Daten an die sachlich zuständige Behörde berechtigt.

(4) Soweit bei der Entrichtung von Gebühren Gebührenmarken verwendet werden, können Gebühren in halben oder vollen Deutschen Mark festgesetzt werden; dabei sind Centbeträge über 0,25 und über 0,75 Euro aufzurunden, im Übrigen abzurunden.

(5) Für den Festsetzungsbescheid wird keine gesonderte Gebühr erhoben.

§ 17 Fälligkeit

(1) ¹ Gebühren und Auslagen werden mit Bekanntgabe der Festsetzung oder, wenn im Festsetzungsbescheid gemäß § 16 Absatz 1 ein abweichender Zahlungstermin genannt ist, zu diesem Termin fällig.

² Ein abweichender Zahlungstermin soll so bestimmt werden, dass zwischen dem Zugang des Festsetzungsbescheides und dem Zahlungstermin ein Zeitraum von einem Monat liegt.

(2) In Gebührenordnungen kann ein anderer Fälligkeitszeitpunkt bestimmt werden.

(3) Ist ein Festsetzungsbescheid zu einem Sachbescheid ergangen, gegen den Widerspruch eingelegt worden ist oder wird, so wird die festgesetzte Gebühr mit Bestandskraft des Sachbescheides fällig.

§ 18 Vorauszahlungen

(1) Die gebührenpflichtige Amtshandlung oder Benutzung kann von Vorauszahlungen bis zur Höhe der voraussichtlich entstehenden Gebühren und Auslagen abhängig gemacht werden.

(2) Darüber hinaus können Gebührenordnungen allgemein die Erhebung von Vorauszahlungen vorsehen.

§ 19 Säumniszinsen

(1) Werden Gebühren und Auslagen bis zum Zeitpunkt der Fälligkeit nicht entrichtet, so sind vom folgenden Tage an Säumniszinsen von jährlich drei vom Hundert über dem Basiszinssatz auf den rückständigen Betrag zu entrichten; dabei ist für die gesamte Zeit der Säumnis der bei deren Eintritt geltende Basiszinssatz zugrunde zu legen.

(2) ¹ In den Fällen der Gesamtschuld entstehen Säumniszinsen gegenüber jedem säumigen Gesamtschuldner. ² Insgesamt ist jedoch kein höherer Säumniszins zu entrichten als verwirkt worden wäre, wenn die Säumnis nur bei einem Gesamtschuldner aufgetreten wäre.

(3) Als Tag, an dem eine Zahlung entrichtet worden ist, gilt

1. bei Überweisung oder Einzahlung auf ein Konto der Tag der Gutschrift auf dem Giro- oder Postgirokonto der zuständigen Kasse,
2. bei Übergabe oder Übersendung von Zahlungsmitteln der Tag des Eingangs bei der zuständigen Kasse oder Zahlstelle,
3. bei Übergabe von Zahlungsmitteln an einen Bediensteten, der auf Grund besonderer Weisung mit der Annahme der Einzahlung außerhalb des Kassenraumes beauftragt ist, der Tag der Übergabe.

§ 20

Rückzahlung und Verrechnung

(1) Gebühren, Zinsen und Auslagen sind zurückzuzahlen, soweit der zugrunde liegende Festsetzungsbescheid nichtig ist oder zurückgenommen oder widerrufen wird.

(2) Wird durch Widerspruchsentscheidung oder durch gerichtliches Urteil die Pflicht zur Vornahme einer Amtshandlung festgestellt, so sind die bereits gezahlten Gebühren auf die bei der Vornahme der beantragten Amtshandlung entstehenden Gebühren anzurechnen.

(3) ¹ Wird eine antragsgemäß vorgenommene Amtshandlung im Widerspruchsverfahren oder durch gerichtliches Urteil aufgehoben, so ist eine bereits gezahlte Gebühr nur insoweit zurückzuzahlen, als sie die für eine Ablehnung des Antrages zu entrichtende Gebühr übersteigt. ² Die Rückzahlung ist ausgeschlossen, wenn der Antragsteller die Amtshandlung durch Angaben veranlasst hat, die in wesentlicher Beziehung unrichtig oder unvollständig waren.

(4) Der Rückzahlungsanspruch erlischt, wenn er nicht innerhalb von fünf Jahren nach Ablauf des Jahres, in dem die Gebühren, Zinsen oder Auslagen gezahlt worden sind, schriftlich geltend gemacht wird, in den Fällen des Absatzes 3 zwei Jahre nach Unanfechtbarkeit der Entscheidung der Behörde oder nach Rechtskraft des Urteils.

§ 20a

Berücksichtigung von Fehlern eines früheren Kostenansatzes

(1) ¹ Entsprechen die bei der Festlegung der Gebühren anzusetzenden, tatsächlichen Kosten nicht den angesetzten Kosten, sind die Gebühren durch rückwirkende Senkung oder zukünftige Erhöhung neu festzulegen, oder die Gebührenerhebung ist durch Verordnung auszusetzen, oder die Festsetzungsbescheide sind aufzuheben. ² Sind die auf Grund fehlerhafter Gebührenfestlegung entstandenen Überschüsse im Vergleich zu den Kosten des laufenden Kalenderjahres verhältnismäßig geringfügig, können sie anstelle eines Ausgleichs nach Satz 1 auch durch Absetzung von den für die Zukunft anzusetzenden Kosten verrechnet werden.

(2) Im Falle der Aufhebung sind die auf Grund der aufgehobenen Festsetzungsbescheide erhobenen Gebühren abweichend von § 20 Absatz 4 auch ohne entsprechenden Antrag zurückzuzahlen.

§ 21

Stundung, Niederschlagung und Erlass

(1) ¹ Für Stundung, Niederschlagung und Erlass gilt § 59 der Landeshaushaltsordnung vom 23. Dezember 1971 mit der Änderung vom 5. Juli 1990 (Hamburgisches Gesetz- und Verordnungsblatt 1971 Seite 261, 1990 Seite 143) in der jeweils geltenden Fassung. ² Ansprüche nach den Bestimmungen

dieses Gesetzes können auch dann gestundet oder erlassen werden, wenn dies im öffentlichen Interesse liegt.³ Sätze 1 und 2 gelten auch für die Erstattung oder Anrechnung bereits gezahlter Beträge.

(2)¹ Für die Dauer der Stundung sollen Stundungszinsen erhoben werden.² Die Stundungszinsen betragen jährlich zwei vom Hundert über dem Basiszinssatz auf den gestundeten Betrag; dabei ist für die gesamte Zeit der Stundung der bei Beginn der Stundung geltende Basiszinssatz zugrunde zu legen.

(3) Sind die Voraussetzungen für einen Erlass nach Absatz 1 Satz 1 oder 2 gegeben, so kann die Festsetzung von Gebühren, Zinsen oder Auslagen unterbleiben.

(4) Haben die Behörden Gebühren für die Vornahme von Amtshandlungen nach Bundesrecht zu erheben, für die bei Regelung durch dieses Gesetz oder auf Grund dieses Gesetzes wegen des öffentlichen Interesses Gebührenfreiheit bestünde, so gelten die Gebühren als nach Absatz 1 Satz 2 erlassen.

(5) Soweit die Behörden anstelle von Benutzungsgebühren privatrechtlich vereinbarte Entgelte erheben, sind die Absätze 1 bis 3 entsprechend anzuwenden.

§ 22 Verjährung

(1)¹ Die Festsetzung von Gebühren, Zinsen und Auslagen, ihre Aufhebung oder ihre Änderung sind nicht mehr zulässig, wenn die Festsetzungsfrist abgelaufen ist (Festsetzungsverjährung).² Die Festsetzungsfrist beträgt vier Jahre; sie beginnt mit Ablauf des Kalenderjahres, in dem der Anspruch entstanden ist.³ Wird vor Ablauf der Frist ein Antrag auf Aufhebung oder Änderung der Festsetzung gestellt, ist die Festsetzungsfrist solange gehemmt, bis über den Antrag unanfechtbar entschieden worden ist.

(2) Sind Gebühren nach § 16 Absatz 2 vorläufig festgesetzt worden, beträgt die Festsetzungsfrist ein Jahr; sie beginnt mit Ablauf des Kalenderjahres, in dem die Ungewissheit beseitigt ist und die festsetzende Behörde hiervon Kenntnis erhalten hat.

(3)¹ Ein festgesetzter Anspruch erlischt durch Verjährung (Zahlungsverjährung).² Die Verjährungsfrist beträgt fünf Jahre; sie beginnt mit Ablauf des Kalenderjahres, in dem der Anspruch erstmals fällig geworden ist.

(4) Die Festsetzungs- und die Zahlungsverjährung sind gehemmt, solange der Anspruch wegen höherer Gewalt innerhalb der letzten sechs Monate der Verjährungsfrist nicht verfolgt werden kann.

(5)¹ Die Zahlungsverjährung wird unterbrochen durch Anerkenntnis, schriftliche Geltendmachung des Anspruchs sowie durch Stundung, Aussetzung der Vollziehung, Sicherheitsleistung, durch eine einstweilige Einstellung der Vollstreckung, durch eine Vollstreckungsmaßnahme, durch Anmeldung im Insolvenzverfahren oder durch Ermittlungen der Behörde nach dem Wohnsitz oder dem Aufenthaltsort des Gebührenschuldners.² Die Unterbrechung der Verjährung durch eine der in Satz 1 genannten Maßnahmen dauert fort, bis die Stundung oder die Aussetzung der Vollziehung abgelaufen, die Sicherheit oder, falls eine Vollstreckungsmaßnahme dazu geführt hat, das Pfändungspfandrecht, die Sicherungshypothek oder ein sonstiges Vorzugsrecht auf Befriedigung erloschen, oder das Insolvenzverfahren oder die Ermittlungen beendet sind.³ Die Verjährung wird nur in Höhe des Betrages unterbrochen, auf den sich die Unterbrechungshandlung bezieht.

(6) Mit Ablauf des Kalenderjahres, in dem die Unterbrechung endet, beginnt eine neue Verjährungsfrist.

§ 23 Rechtsüberleitung

Die auf das bisher geltende Recht gestützten Rechtsverordnungen gelten als auf Grund dieses Gesetzes erlassen.

§ 24

Aufhebung und Änderung von Vorschriften

(1) Das Gebührengesetz vom 9. Juni 1969 mit der Änderung vom 12. März 1984 (Hamburgisches Gesetz- und Verordnungsblatt 1969 Seite 103, 1984 Seite 61) wird aufgehoben.

(2) (Änderungsvorschriften)

(3) Der Senat wird ermächtigt, die durch Absatz 2 Nummer 5 geänderten Vorschriften der Gebührenordnung in Jagdangelegenheiten durch Rechtsverordnung zu ändern.

(4) Soweit in weiteren Gesetzen und Rechtsverordnungen auf Vorschriften des Gebührengesetzes vom 9. Juni 1969 verwiesen worden ist, treten an ihre Stelle die entsprechenden Vorschriften dieses Gesetzes.

Ausgefertigt Hamburg, den 5. März 1986.

Der Senat

Fußnoten

- 2) Auf die Wiedergabe des Inhalts der einzelnen Änderungen wurde hier verzichtet; die Änderungen wurden an den entsprechenden Stellen in die einzelnen Vorschriften eingearbeitet.

Anlage

Nummer	Gebührentatbestand	Gebührensatz in Euro
1	a) Abschriften, Ausfertigungen und Auszüge aus Akten, öffentlichen Verhandlungen, amtlich geführten Büchern, Registern, Statistiken, Rechnungen und dergleichen	
	für jede angefangene Seite ...	3,-
	Im Falle besonderen Aufwandes; z. B. bei fremdsprachlichem oder wissenschaftlichem Inhalt, tabellarischen Aufstellungen, schwer lesbaren Texten	
	für jede angefangene Seite ...	6,-
	b) Maschinelle Vervielfältigungsarbeiten	
	je Seite ...	1,-
	mindestens jedoch je Auftrag ...	5,-
2	Fotokopien je Seite	
	a) bis zu einem Format von 210 x 297 mm (DIN A4)	
	bei Selbstherstellung durch den Benutzer ...	0,15

	In den übrigen Fällen ...	0,50
	b) für größere Formate ...	1,-
3	Beglaubigungen	
	a) von Unterschriften, Handzeichen, Siegeln und Lichtbildern ...	2,50
	bis	50,-
	b) von Abschriften, Fotokopien und dergleichen, soweit nicht Buchsta- be c zur Anwendung gelangt,	
	je Seite ...	3,-
	bei besonderen Schwierigkeiten (z. B. Fremdsprachen, technischen Zeichnungen)	
	je Seite ...	5,-
	bis	50,-
	c) von Abschriften, Fotokopien und dergleichen, die die Behörde selbst hergestellt hat, ohne Rücksicht auf die Zahl der Seiten ...	3,-
4	Bescheinigungen	
	a) Bescheinigungen zur Vorlage bei Finanzbehörden ...	10,-
	bis	2550,-
	b) sonstige Bescheinigungen ...	2,50
	bis	100,-
5	Genehmigungen, Erlaubnisse aller Art, Ausnahmegewilligungen und andere Amtshandlungen im Sinne von § 3 Absatz 1 Nummer 1	
	a) Amtshandlungen der Entgeltnungsbehörde ...	100,-
	bis	12800,-

	b) sonstige Amtshandlungen ...	5,-
	bis	1000,-
6	Erfolgreiche Antragsverfahren nach den §§ 80 und 80 a Verwaltungsgerichtsordnung	
	a) bei Vorliegen von Regelungen über Kosten des Widerspruchsverfahrens in einer Gebührenordnung ...	25,50
		bis zu einem Viertel der für das Widerspruchsverfahren vorgesehenen Gebühr,
	b) in allen übrigen Fällen ...	15,-
	bis	500,-
7	Erfolgreiche Widerspruchsverfahren	
	a) bei Widersprüchen gegen eine gebührenpflichtige Amtshandlung oder gegen die Ablehnung eines Antrages auf Vornahme einer gebührenpflichtigen Amtshandlung ...	25,50
		bis zur vollen für die angefochtene oder beantragte Amtshandlung vorgesehenen Gebühr,
	b) in allen übrigen Fällen ...	15,-
	bis	2000,-



Häufig gestellte Fragen mit Antworten zum Hamburgischen Transparenzgesetz (HmbTG)

HmbTG	
1. Was ist der Zweck des HmbTG?	Zweck des HmbTG ist es, durch ein umfassendes Informationsrecht die bei den Behörden vorhandenen Informationen unter Wahrung des Schutzes personenbezogener Daten unmittelbar der Allgemeinheit zugänglich zu machen und zu verbreiten, um über die bestehenden Informationsmöglichkeiten hinaus die demokratische Meinungs- und Willensbildung zu fördern und eine Kontrolle des staatlichen Handelns zu ermöglichen (vgl. § 1 Abs. 1 HmbTG).
2. Wer hat einen Anspruch auf Zugang zu Informationen?	Jede Person hat einen Anspruch auf unverzüglichen Zugang zu allen Informationen der auskunftspflichtigen Stellen sowie auf Veröffentlichung der zu veröffentlichungspflichtigen Informationen (vgl. § 1 Abs. 2 HmbTG).
3. Was sind Informationen?	Informationen sind alle Aufzeichnungen, unabhängig von der Art ihrer Speicherung (vgl. § 2 Abs. 1 HmbTG).
4. Was sind Veröffentlichungen?	Veröffentlichungen sind Aufzeichnungen im Informationsregister (vgl. § 2 Abs. 2 HmbTG).
5. Welche Stellen sind Behörden, die dem HmbTG unterfallen?	Behörden sind alle Stellen, die Aufgaben der öffentlichen Verwaltung wahrnehmen (vgl. § 2 Abs. 3 HmbTG, § 1 Abs. 2 HmbVwVfG). Auch natürliche oder juristische Personen des Privatrechts gelten als Behörden, soweit sie öffentliche Aufgaben, insbesondere solche der Daseinsvorsorge, wahrnehmen oder öffentliche Dienstleistungen erbringen und dabei der Kontrolle der FHH oder einer unter ihrer Aufsicht stehenden juristischen Person des öffentlichen Rechts unterliegen (vgl. § 2 Abs. 3 HmbTG).

6. Wann liegt Kontrolle vor?	<p>Kontrolle liegt vor, wenn die Person des Privatrechts bei der Wahrnehmung der öffentlichen Aufgabe oder bei der Erbringung der öffentlichen Dienstleistung gegenüber Dritten besonderen Pflichten unterliegt oder über besondere Rechte verfügt, insbesondere ein Kontrahierungszwang oder ein Anschluss- und Benutzungszwang besteht, oder eine oder mehrere juristische Personen des öffentlichen Rechts allein oder zusammen, unmittelbar oder mittelbar</p> <ul style="list-style-type: none"> -die Mehrheit des gezeichneten Kapitals des Unternehmens besitzt oder besitzen oder -über die Mehrheit der mit den Anteilen des Unternehmens verbundenen Stimmrechte verfügt oder verfügen oder -mehr als die Hälfte der Mitglieder des Verwaltungs-, Leitungs- oder Aufsichtsorgans des Unternehmens stellen kann oder können (vgl. § 2 Abs. 4 HmbTG).
7. Wer sind die auskunftspflichtigen Stellen?	<p>Auskunftspflichtige Stellen sind die Behörden i.S.v. § 2 Abs. 3 HmbTG (also Stellen die Aufgaben der öffentlichen Verwaltung wahrnehmen sowie natürliche oder juristische Personen des Privatrechts) sowie die der Aufsicht der FHH unterstehenden Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts, auch soweit diese Bundesrecht oder Recht der Europäischen Gemeinschaft ausführen (vgl. § 2 Abs. 5 HmbTG).</p>
8. Was ist das Informationsregister?	<p>Das Informationsregister ist ein zentral zu führendes, elektronisches und allgemein zugängliches Register, das alle nach dem HmbTG veröffentlichten Informationen enthält (vgl. § 2 Abs. 6 HmbTG).</p>
9. Was bedeutet Auskunftspflicht?	<p>Auskunftspflicht ist die Pflicht, Informationen auf Antrag nach Maßgabe des HmbTG zugänglich zu machen (vgl. § 2 Abs. 7 HmbTG).</p>
10. Was bedeutet Veröffentlichungspflicht?	<p>Veröffentlichungspflicht ist die Pflicht, aktiv Informationen in das Informationsregister nach Maßgabe des HmbTG einzupflegen (vgl. § 2 Abs. 8 HmbTG).</p>
11. Was umfasst die Informationspflicht?	<p>Die Auskunfts- und Veröffentlichungspflicht (vgl. § 2 Abs. 9 HmbTG).</p>

<p>12: Was ist ein Vertrag mit Daseinsvorsorge?</p>	<p>Das ist ein Vertrag, den eine Behörde abschließt und mit dem die Beteiligung an einem Unternehmen der Daseinsvorsorge übertragen wird, der Leistungen der Daseinsvorsorge zum Gegenstand hat, der die Schaffung oder Bereitstellung von Infrastruktur für Zwecke der Daseinsvorsorge beinhaltet oder mit dem Recht an einer Sache zur dauerhaften Einbringung von Leistungen der Daseinsvorsorge übertragen wird. Damit sind Verträge erfasst, soweit sie die Wasservorsorge, die Abwasserentsorgung, die Abfallentsorgung, die Energieentsorgung, das Verkehrs- und Beförderungswesen, insbesondere den öffentlichen Personennahverkehr, die Wohnungswirtschaft, die Bildungs- und Kultureinrichtungen, die stationäre Krankenversorgung oder die Datenverarbeitung für hoheitliche Tätigkeiten zum Gegenstand haben (vgl. § 2 Abs. 10 HmbTG).</p>
<p>13. Was unterliegt der Veröffentlichungspflicht?</p>	<p>Der Veröffentlichungspflicht unterliegen</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Vorblatt und Petikum von Senatsbeschlüssen, 2. Mitteilungen des Senats an die Bürgerschaft, 3. <u>In öffentlicher Sitzung gefasste Beschlüsse nebst den zugehörigen Protokollen und Anlagen.</u> 4. Verträge der Daseinsvorsorge, 5. Haushalts-, Stellen-, Bewirtschaftungs-, Organisations-, Geschäftsverteilungs- und Aktenpläne, 6. Globalrichtlinien, Fachanweisungen und Verwaltungsvorschriften, 7. Amtliche Statistiken und Tätigkeitsberichte, 8. Gutachten und Studien, soweit die von Behörden in Auftrag gegeben wurden, in die Entscheidung der Behörde einfließen oder ihrer Vorbereitung dienen, 9. Geodaten, 10. Ergebnisse von Messungen, Beobachtungen und sonstigen Erhebungen über schädliche Umwelteinwirkungen, Umweltgefährdungen sowie über den Zustand der Umwelt, die von einer Behörde außerhalb ihrer Überwachungstätigkeit im Einzelfall durchgeführt werden, 11. Das Baumkataster, 12. Öffentliche Pläne, insbesondere Bauleit-

	<p>und Landschaftspläne, 13. <u>Die wesentlichen Regelungen erteilter Baugenehmigungen und –vorbescheide</u>¹, 14. Subventions- und Zuwendungsvergaben, 15. Die wesentlichen Unternehmensdaten städtischer Beteiligungen einschließlich einer Darstellung der jährlichen Vergütungen und Nebenleistungen für die Leitungsebene.</p> <p>Darüber hinaus <u>sollen</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Verträge, an deren Veröffentlichung ein öffentliches Interesse besteht, soweit dadurch nicht wirtschaftliche Interessen der FHH erheblich beeinträchtigt werden, 2. Dienstanweisungen <p>sowie alle weiteren vergleichbaren Informationen von öffentlichem Interesse veröffentlicht werden (vgl. § 3 Abs. 1, 2 HmbTG).</p>
14. Welche Informationen sind neben den veröffentlichungspflichtigen i.S.v. § 3 Abs. 1 HmbTG noch im Informationsregister enthalten?	Auch Informationen, bei denen aufgrund anderer Rechtsvorschriften eine Veröffentlichungspflicht für die FHH besteht (vgl. § 3 Abs. 2 HmbTG).
15. Gilt die Veröffentlichungspflicht vorbehaltlos?	Nein, sie unterliegt den Vorbehalten der §§ 4-7 und 9 HmbTG (vgl. § 3 Abs. 1 HmbTG).
16. Für welche Stellen gilt die Veröffentlichungspflicht?	Die Veröffentlichungspflicht gilt für alle Behörden i.S.v. § 2 Abs. 3 HmbTG, also für alle Stellen die Aufgaben der öffentlichen Verwaltung wahrnehmen und für natürliche oder juristische Personen des Privatrechts, soweit sie öffentliche Aufgaben, insbesondere solche der Daseinsvorsorge, wahrnehmen oder öffentliche Dienstleistungen erbringen und dabei der Kontrolle der FHH oder einer unter ihrer Aufsicht stehenden juristischen Person des öffentlichen Rechts unterliegen (vgl. § 3 Abs. 4 HmbTG).
17. Was unterliegt der Auskunftspflicht?	Alle der Veröffentlichungspflicht unterliegenden Informationen sowie alle Anderen (vgl. § 3 Abs. 3 HmbTG).

¹ Von der Veröffentlichungspflicht ausgenommen sind die Erteilung einer Baugenehmigung und eines Bauvorbescheides an eine Antragstellerin bzw. einen Antragsteller, sofern es sich um reine Wohnbebauung mit maximal fünf Wohneinheiten handelt (vgl. § 9 Abs. 2 Nr. 3 HmbTG).

<p>18. Für wen gilt die Auskunftspflicht?</p>	<p>Für alle auskunftspflichtigen Stellen, d.h. für Stellen die Behörden i.S.v. § 2 Abs. 3 HmbTG sind (auch natürliche oder juristische Personen des Privatrechts) sowie die der Aufsicht der FHH unterstehenden Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts, auch soweit diese Bundesrecht oder Recht der Europäischen Gemeinschaft ausführen (vgl. § 3 Abs. 4 HmbTG).</p>
<p>19. Wie ist mit personenbezogenen Daten bei der Veröffentlichung im Informationsregister umzugehen?</p>	<p>Diese sind unkenntlich zu machen (vgl. § 4 Abs. 1 S. 1 HmbTG).</p>
<p>20. Sind personenbezogene Daten bei Veröffentlichungen im Informationsregister stets unkenntlich zu machen?</p>	<p>Nein, dies gilt nicht für</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Verträge der Daseinsvorsorge sowie Verträge, an deren Veröffentlichung ein öffentliches Interesse besteht, soweit dadurch nicht wirtschaftliche Interessen der FHH erheblich beeinträchtigt werden (hinsichtlich des Namens der Vertragspartnerin oder des Vertragspartners). 2. Gutachten und Studien, soweit sie von Behörden in Auftrag gegeben wurden, in die Entscheidung der Behörde einfließen oder ihrer Vorbereitung dienen (hinsichtlich der Namen der Verfasserinnen und Verfasser) 3. Geodaten, soweit sie nach Maßgabe der geltenden Datenschutzbestimmungen veröffentlicht werden dürfen 4. Die wesentlichen Regelungen erteilter Baugenehmigungen und –vorbescheide hinsichtlich der Bezeichnung der Flurstücknummer und 5. Personenbezogene Daten im Zusammenhang mit Subventions- und Zuwendungsvergaben, soweit es sich um die Empfänger von Einzelförderungen handelt (personenbezogene Daten in der Zweckbestimmung sind nicht zu veröffentlichen). (vgl. § 4 Abs. 1 S. 2 HmbTG) <p>Zudem sind die weiteren Einschränkungen des § 9 HmbTG zu berücksichtigen.</p>
<p>21. Was ist von der Veröffentlichungspflicht ausgenommen?</p>	<p>Von der Veröffentlichungspflicht ausgenommen sind</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Verträge mit einem Gegenstandswert von weniger als 100.000 Euro, wenn zwischen den Vertragspartnern im Laufe der vergangenen zwölf Monate Verträge über weniger als insgesamt 100.000 Euro

	<p>abgeschlossen worden sind.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Subventions- und Zuwendungsvergaben mit einem Wert unter 1000 Euro in einem Zeitraum von zwölf Monaten an eine Empfängerin beziehungsweise einen Empfänger 3. Erteilung einer Baugenehmigung und eines -vorbescheides an eine Antragstellerin beziehungsweise einen Antragsteller, sofern es sich um eine Wohnbebauung mit maximal fünf Wohneinheiten handelt (vgl. § 9 Abs. 2 HmbTG).
22. Unterliegen Name, Titel, akademischer Grad, Berufs- und Funktionsbezeichnung, Büroanschrift und Telekommunikationsnummer von Bearbeiterinnen und Bearbeitern der Veröffentlichungspflicht?	Nein, vgl. § 4 Abs. 2 HmbTG.
23. Können Name, Titel, akademischer Grad, Berufs- und Funktionsbezeichnung, Büroanschrift und Telekommunikationsnummer von Bearbeiterinnen und Bearbeitern auf Antrag zugänglich gemacht werden?	Ja, soweit sie Ausdruck und Folge der amtlichen Tätigkeit sind, kein Ausnahmetatbestand erfüllt ist und schutzwürdige Sicherheitsbelange nicht entgegenstehen (vgl. § 4 Abs. 2 HmbTG).
24. Wann ist Zugang zu personenbezogenen Daten zu gewähren?	<p>Wenn ein Antrag vorliegt und der Zugang</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. durch Rechtsvorschrift erlaubt ist, 2. er zur Abwehr erheblicher Nachteile für das Allgemeinwohl oder von Gefahren für Leben, Gesundheit, persönliche Freiheit oder sonstiger schwerwiegender Beeinträchtigungen der Rechte Einzelner geboten ist, 3. die oder der Betroffene in die Übermittlung eingewilligt hat oder 4. ein schutzwürdiges Interesse an der Information besteht und überwiegende schutzwürdige Belange nicht entgegenstehen (vgl. § 4 Abs. 3 HmbTG).
25. Gilt die Informationspflicht auch für personenbezogene Daten von Bewerberinnen, Bewerber, Beschäftigte (Beamtinnen und Beamte, Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer) und ehemalige Beschäftigte bei auskunftspflichtigen Stellen?	Nein, diese sind ausgenommen. § 3 Abs. 1 Nr. 15, § 4 Abs. 2 bleiben unberührt (vgl. § 4 Abs. 4 HmbTG).

<p>26. Was ist zu tun, wenn ein Antrag auf Zugang zu personenbezogenen Informationen gestellt wird?</p>	<p>Dann ist die oder der Betroffene über die Freigabe von Informationen zu unterrichten, falls dies nicht mit einem unvermeidbaren Aufwand verbunden ist (vgl. § 4 Abs. 5 S. 1 HmbTG).</p>
<p>27. Was ist zu tun, wenn durch den Zugang zu Informationen schutzwürdige Belange der oder des Betroffenen beeinträchtigt werden können?</p>	<p>Dann hat die auskunftspflichtige Stelle der oder dem Betroffenen Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben (vgl. § 4 Abs. 5 S. 2 HmbTG).</p>
<p>28. Für wen besteht keine Informationspflicht?</p>	<p>Keine Informationspflicht besteht</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. für Gerichte, Strafverfolgungs- und Strafvollstreckungsbehörden, soweit sie als Organe der Rechtspflege oder aufgrund besonderer Rechtsvorschriften in richterlicher Unabhängigkeit tätig geworden sind, sowie für Disziplinarbehörden und Vergabekammern, 2. für den Rechnungshof, soweit er in richterlicher Unabhängigkeit tätig geworden ist; dies gilt nicht für seine Berichte, 3. für das Landesamt für Verfassungsschutz, für Informationen, die im Zusammenhang mit der Aufgabenwahrnehmung des Arbeitsbereichs Scientology bei der Behörde für Inneres und Sport stehen, sowie für Behörden und sonstige öffentliche Stellen der FHH, soweit sie Aufgaben im Sinne des § 10 Nr. 3 des Hamburgischen Sicherheitsüberprüfungsgesetzes wahrnehmen, 4. für Vorgänge der Steuerfestsetzung und Steuererhebung sowie der Innenrevisionen, 5. für <u>Prognosen, Bewertungen, Empfehlungen oder Anweisungen in Zusammenhang mit der gerichtlichen oder außergerichtlichen Geltendmachung oder Abwehr von Ansprüchen.</u> 6. für öffentlich-rechtliche Rundfunkanstalten in Bezug auf journalistisch-redaktionelle Informationen, 7. für Grundlagenforschung oder anwendungsbezogene Forschung; § 3 Abs. 1 Nr. 8 HmbTG bleibt unberührt. (vgl. § 5 HmbTG).
<p>29. Was ist von der Informationspflicht ausgenommen?</p>	<p>Die unmittelbare Willensbildung des Senats, <u>Entwürfe, vorbereitende Notizen und vorbereitende Vermerke</u> (vgl. § 6 Abs. 1 HmbTG).</p>

<p>30. Was soll von der Informationspflicht ausgenommen werden?</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. <u>Entwürfe zu Entscheidungen sowie Arbeiten und Beschlüsse zu ihrer unmittelbaren Vorbereitung, soweit und solange durch die vorzeitige Bekanntgabe der Informationen der Erfolg der Entscheidungen oder bevorstehender Maßnahmen vereitelt würde.</u> (Nicht der unmittelbaren Entscheidungsfindung dienen Statistiken, Datensammlungen, Geodaten, regelmäßige Ergebnisse der Beweiserhebung, Auskünfte, Gutachten oder Stellungnahmen Dritter) 2. <u>Protokolle und Unterlagen von Beratungen, die durch spezialgesetzliche Vertraulichkeitsvorschriften geschützt sind, sowie Unterlagen, die durch die Verschlussanweisung für die Behörden der FHH geschützt sind.</u> (vgl. § 6 Abs. 2 HmbTG) <p>Dasselbe betrifft auch andere Informationen, soweit und solange</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. deren Bekanntmachung die internationalen Beziehungen, die Beziehungen zum Bund oder zu einem Land, die Landesverteidigung, die innere Sicherheit nicht unerheblich gefährden würde, 2. durch deren Bekanntgabe ein Gerichtsverfahren, ein Ermittlungsverfahren, ein Ordnungswidrigkeitenverfahren oder ein Disziplinarverfahren beeinträchtigt würde (vgl. § 6 Abs. 3 HmbTG).
<p>31. Was sind Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse?</p>	<p>Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse sind alle auf ein Unternehmen bezogenen Tatsachen, Umstände und Vorgänge, die nicht offenkundig, sondern nur einem begrenzten Personenkreis zugänglich sind und an deren Nichtverbreitung der Rechtsträger ein berechtigtes Interesse hat. Ein berechtigtes Interesse liegt vor, wenn das Bekanntwerden einer Tatsache geeignet ist, die Wettbewerbsposition eines Konkurrenten zu fördern oder die Stellung des eignen Betriebs im Wettbewerb zu schmälern, oder wenn es geeignet ist, dem Geheimnisträger wirtschaftlichen Schaden zuzufügen. Dies gilt nicht für Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse i.S.v. § 35 Abs. 4 SGB I (vgl. § 7 Abs. 1 HmbTG).</p>

<p>32. Unterliegen Informationen und Vertragsbestandteile, die Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse enthalten der Informationspflicht?</p>	<p>Ja, aber nur soweit das Informationsinteresse das Geheimhaltungsinteresse überwiegt (vgl. § 7 Abs. 2 HmbTG).</p>
<p>33. Worauf ist bei Angaben gegenüber den Behörden zu achten, wenn sie Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse beinhalten?</p>	<p>Die Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse sind zu kennzeichnen und getrennt vorzulegen. Zudem ist das Geheimhaltungsinteresse darzulegen (vgl. § 7 Abs. 3 S. 1, 2 HmbTG).</p>
<p>34. Was ist seitens der Behörde bei der Informationspflicht bzgl. der Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse zu beachten?</p>	<p>Bei der Veröffentlichung oder Information auf Antrag sind die geheimhaltungsbedürftigen Teile der Angaben unkenntlich zu machen oder abzutrennen. Dies kann auch durch Ablichtung der nicht geheimhaltungsbedürftigen Teile erfolgen. Der Umfang der abgetrennten oder unkenntlich gemachten Teile ist unter Hinweis auf das Vorliegen eines Betriebs- oder Geschäftsgeheimnisses zu vermerken (vgl. § 7 Abs. 3, S. 3-5 HmbTG).</p> <p>Soll auf Antrag Zugang zu Betriebs- und Geschäftsgeheimnissen gewährt werden, so hat die auskunftspflichtige Stelle der oder dem Betroffenen vorher Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben (vgl. § 7 Abs. 4 HmbTG).</p>
<p>35. Was bedeutet das Trennungsgebot?</p>	<p>Das Trennungsgebot bedeutet, dass die Behörden geeignete, organisatorische Vorkehrungen treffen sollen, damit Informationen, die dem Anwendungsbereich der §§ 4-7 unterfallen, ohne unverhältnismäßigen Aufwand abgetrennt werden können (vgl. § 8 HmbTG).</p>
<p>36. Was ist zu tun, wenn eine Weitergabe von Informationen durch höherrangiges Recht oder spezialgesetzliche Regelungen „verboten“ ist?</p>	<p>Dann ist eine Darstellung ihres Gegenstandes und ihres Titels im zulässigen Umfang nach Maßgabe des HmbTG zu veröffentlichen oder zugänglich zu machen (vgl. § 9 Abs. 1 HmbTG).</p>
<p>37. Was ist zu tun, soweit und solange Teile von Informationen aufgrund der §§ 4-7 weder veröffentlicht noch auf Antrag zugänglich gemacht werden dürfen?</p>	<p>Dann sind die anderen Teile zu veröffentlichen oder auf Antrag zugänglich zu machen (vgl. § 9 Abs. 3 HmbTG).</p>

38. Wie sind Informationen i.S.v. § 3 Abs. 1 HmbTG zu veröffentlichen?	Die Informationen sind unverzüglich im Volltext, in elektronischer Form im Informationsregister zu veröffentlichen. Alle Dokumente müssen leicht auffindbar, maschinell durchsuchbar und druckbar sein (vgl. § 10 Abs. 1 HmbTG).
39. Wie sind Verträge zu schließen, wenn sie nach dem HmbTG zu veröffentlichen sind?	So, dass sie frühestens einen Monat nach Veröffentlichung wirksam werden und die Behörde innerhalb dieser Frist vom Vertrag zurücktreten kann. Bei Gefahr im Verzug oder drohendem schweren Schaden kann davon abgewichen werden (vgl. § 10 Abs. 2 HmbTG).
40. Ist die Nutzung, Weiterverwendung und Verbreitung der im Informationsregister enthaltenen Informationen frei?	Ja, sofern höherrangiges Recht oder spezialgesetzliche Regelungen nichts anderes bestimmen. Das gilt auch für Gutachten, Studien und andere Dokumente, die in die Entscheidungen der Behörden einfließen oder ihrer Vorbereitung dienen ² (vgl. § 10 Abs. 3 HmbTG).
41. Sind mit dem Zugang zum Informationsregister Kosten verbunden?	Nein, der Zugang ist kostenlos (vgl. § 10 Abs. 4 S. 1 HmbTG).
42. Muss man sich für einen Zugang zum Informationsregister anmelden?	Nein, der Zugang ist anonym (vgl. § 10 Abs. 4 S. 1 HmbTG).
43. In welchem Format müssen die Informationen im Informationsregister vorliegen?	In einem wiederverwendbaren Format. Eine maschinelle Weiterverarbeitung muss gewährleistet sein und darf nicht durch eine plattformspezifische oder systembedingte Architektur begrenzt sein. Das Datenformat muss auf verbreiteten und frei zugänglichen Standards basieren und durch herstellerunabhängige Organisationen unterstützt und gepflegt werden. Eine vollständige Dokumentation des Formats und aller Erweiterungen muss frei verfügbar sein (vgl. § 10 Abs. 5 HmbTG).
44. Wie lange müssen die Informationen im Informationsregister vorgehalten werden?	Mindestens zehn Jahre nach ihrer letzten Änderung (vgl. § 10 Abs. 6 HmbTG).
45. Was muss bei Änderungen veröffentlichter Informationen im Informationsregister alles abrufbar sein?	Neben der Änderung die jeweilige Fassung für jeden Zeitpunkt (vgl. § 10 Abs. 7 HmbTG).

² Diesbezüglich sind die Nutzungsrechte bei der Beschaffung von Informationen abzubedingen, soweit sie einer freien Nutzung, Weiterverwendung und Verbreitung entgegenstehen können.

46. Gibt es eine Rechtsverordnung, in der die zur Ausführung dieses Gesetzes erforderlichen Bestimmungen getroffen sind, insbesondere zu Einzelheiten der Veröffentlichung wie konkrete Datenformate oder Verfahrensabläufe zur Erfüllung der Veröffentlichungspflicht?	Nein, noch nicht. Der Senat ist jedoch in § 10 Abs. 9 HmbTG ermächtigt worden eine solche zu erlassen.
47. Wie soll der Antrag auf Zugang zu Informationen gestellt werden?	Schriftlich. Eine elektronische oder mündliche Antragstellung ist zulässig (vgl. § 11 Abs. 1 HmbTG).
48. Was soll im Antrag bezeichnet werden?	Im Antrag sind die beanspruchten Informationen zu bezeichnen. Dabei wird die antragstellende Person von der angerufenen Behörde beraten (vgl. § 11 Abs. 2 S. 1, 2 HmbTG).
49. Was ist zu tun, wenn die angerufene Stelle selbst nicht auskunftspflichtig ist?	Dann hat sie die auskunftspflichtige Stelle zu ermitteln und der antragstellenden Person zu benennen (vgl. § 11 Abs. 2 S. 3 HmbTG).
50. Was ist zu tun, wenn der Antragsteller Informationen begehrt, die nur in einer vorübergehend beigezogenen Akte einer anderen Stelle enthalten sind, die nicht Bestandteil der eigenen Aufzeichnungen werden sollen?	Dann weist die auskunftspflichtige Stelle auf diese Tatsache hin und nennt die für die Entscheidung über die Akteneinsicht zuständige Stelle (vgl. § 12 Abs. 2 HmbTG).
51. Was muss die auskunftspflichtige Stelle für den Informationszugang zur Verfügung stellen?	Die auskunftspflichtige Stelle stellt ausreichende zeitliche, sachliche und räumliche Möglichkeiten für den Informationszugang zur Verfügung (vgl. § 12 Abs. 3 S. 1 HmbTG).
52. Was hat die auskunftspflichtige Stelle zu tun, wenn sie keine ausreichenden, zeitlichen, sachlichen und räumlichen Möglichkeiten für den Informationszugang zur Verfügung stellen kann.	Dann stellt sie dem Antragsteller Kopien zur Verfügung (vgl. § 12 Abs. 3 S. 3 HmbTG).
53. Darf die/der Antragsteller/in beim Informationszugang Notizen anfertigen?	Ja, vgl. § 12 Abs. 3 S. 2 HmbTG.
54. Darf die auskunftspflichtige Stelle Kopien der Informationen, auch durch Versendung, zur Verfügung stellen?	Ja, auf Antrag (vgl. § 12 Abs. 4 S. 1 HmbTG).

55. Was ist, wenn die antragstellende Person keine Auswahl zum Übermittlungsweg getroffen hat?	Dann ist regelmäßig die kostengünstige Form der Übermittlung zu wählen (vgl. § 12 Abs. 4 S. 2 HmbTG).
56. Was ist, wenn Informationen innerhalb eines Informationsträgers nur mithilfe von Maschinen lesbar sind?	Dann stellt die auskunftspflichtige Stelle auf Verlangen der antragstellenden Person die erforderlichen Lesegeräte einschließlich der erforderlichen Leseanweisungen oder lesbare Ausdrücke zur Verfügung (vgl. § 12 Abs. 5 HmbTG).
57. Darf die auskunftspflichtige Stelle auf eine über öffentliche Kommunikationsnetze zugängliche Veröffentlichung verweisen?	Ja, wenn sie der antragstellenden Person die Fundstelle angibt (vgl. § 12 Abs. 6 HmbTG).
58. Innerhalb welcher Frist haben die auskunftspflichtigen Stellen Zugang zu den Informationen zu verschaffen?	Die begehrten Informationen sind unverzüglich, spätestens aber innerhalb eines Monats nach Eingang des Antrags bei der auskunftspflichtigen Stelle, in der gewünschten Form zugänglich zu machen (vgl. § 13 Abs. 1 HmbTG).
59. Ist die Ein-Monats-Frist verlängerbar?	Sie ist auf zwei Monate verlängerbar, sofern die gewünschten Informationen nicht oder nicht vollständig innerhalb eines Monats zugänglich gemacht werden können, oder der Umfang oder Komplexität eine intensive Prüfung erfordern. Die antragstellende Person ist darüber schriftlich zu unterrichten (vgl. § 13 Abs. 3 HmbTG).
60. Innerhalb welcher Frist hat die Ablehnung eines Antrags oder die Beschränkung des begehrten Zugangs zu erfolgen und in welcher Form?	Innerhalb eines Monats nach Eingang des Antrags durch schriftlichen Bescheid mit einer Rechtsmittelbelehrung (vgl. § 13 Abs. 2 S. 1 HmbTG).
61. In welcher Form sind mündliche Anfragen zu beantworten?	Mündliche Anfragen brauchen auch nur mündlich beantwortet zu werden (vgl. § 13 Abs. 2 S. 2 HmbTG).
62. Werden Gebühren, Zinsen und Auslagen für den Informationszugang erhoben?	Ja, für die Handlungen nach §§ 11 bis 13 werden Gebühren, Zinsen und Auslagen nach dem Gebührengesetz erhoben (vgl. § 13 Abs. 4 HmbTG).

<p>63. Was kann eine Person tun, die der Ansicht ist, dass ihrem Anspruch auf Information nicht hinlänglich nachgekommen wurde oder dass ihr Informationsersuchen zu Unrecht abgelehnt oder nicht beachtet worden ist oder dass sie von einer auskunftspflichtigen Stelle eine unzulängliche Antwort erhalten hat?</p>	<p>Sie kann den Hamburgischen Beauftragten für Datenschutz und Informationsfreiheit (HmbBfDI) anrufen (vgl. § 14 Abs. 1 S. 1 HmbTG).</p>
<p>64. Was kann eine Person tun, wenn sie der Ansicht ist, durch den gewährten Informationszugang in ihrem Persönlichkeitsrecht verletzt worden zu sein?</p>	<p>Sie kann den HmbBfDI anrufen (vgl. § 14 Abs. 1 S. 2 HmbTG).</p>
<p>65. Wer überwacht die Einhaltung der Vorschriften des HmbTG?</p>	<p>Der HmbBfDI (vgl. § 14 Abs. 2 HmbTG).</p>
<p>66. Was ist mit Rechtsvorschriften oder besonderen Rechtsverhältnissen, die einen weitergehenden Zugang zu Informationen gewähren?</p>	<p>Die bleiben vom HmbTG unberührt (vgl. § 15 HmbTG).</p>
<p>67. Sind bei Staatsverträgen die Bestimmungen des HmbTG zu berücksichtigen?</p>	<p>Ja, vgl. § 16 HmbTG.</p>
<p>68. Unterliegen Verträge der Veröffentlichungspflicht, wenn sie vor dem Inkrafttreten des HmbTG abgeschlossen worden sind?</p>	<p>Nein, vgl. § 17 Abs. 1 HmbTG.</p>
<p>69. Was hat die auskunftspflichtige Stelle zu tun, wenn ein Antrag auf Information hinsichtlich eines Altvertrages gestellt wird und der Gewährung von Informationen Bestimmungen des Vertrages entgegenstehen?</p>	<p>Dann hat die vertragsschließende Behörde den Vertragspartner zu Nachverhandlungen mit dem Ziel aufzufordern, die Informationen freizugeben (vgl. § 17 Abs. 2 S. 1 HmbTG).</p> <p>Kann innerhalb eines Zeitraums von sechs Monaten keine Einigung erzielt werden, so werden die Informationen gewährt, soweit das Informationsinteresse das Geheimhaltungsinteresse erheblich überwiegt (vgl. § 17 Abs. 2 S. 2 HmbTG).</p>

70. Gelten für Änderungen oder Ergänzungen von Altverträgen die Bestimmungen des HmbTG?	Ja, vgl. § 17 Abs. 3 HmbTG.
71. Gilt die Veröffentlichungspflicht auch für Informationen, die vor dem Inkrafttreten des HmbTG aufgezeichnet worden sind?	Ja, allerdings nur, soweit sie in veröffentlichungsfähiger elektronischer Form vorliegen (vgl. § 18 Abs. 1 HmbTG).
72. Innerhalb welchen Zeitraums sind die technischen Voraussetzungen für die Umsetzung des HmbTG herzustellen?	Innerhalb von zwei Jahren nach dem Inkrafttreten dieses Gesetzes (vgl. § 18 Abs. 2 S. 1 HmbTG).



Freie und Hansestadt Hamburg

Bezirksamt Hamburg-Nord

Bezirksamt Hamburg-Nord, Kümmeistraße 5-7, D - 20249 Hamburg

- Amt xy -

Straße

D - 20249 Hamburg

Telefon 040 - 42804 - xxxx

Telefax 040 - 42804 - xxxx

Ansprechpartner: Max Mustermann

Zimmer 205

mailto: Max Mustermann@harburg.hamburg.de

1. Januar 2008

Ihr Auskunftersuchen vom

Sehr geehrte

wie bereits mit Schreiben v. _____ mitgeteilt, werden für den von Ihnen beantragten Zugang zu Informationen nach dem Hamburgischen Transparenzgesetz (HmbTG) Gebühren fällig. Im Zuge der Prüfung Ihres Antrages hat sich gezeigt, dass Aufwand und Umfang hohe Kosten verursachen werden. Es werden voraussichtlich Gebühren in Höhe von _____ entstehen.

Bitte setzen Sie sich bis zum _____ mit mir in Verbindung, damit das weitere Vorgehen besprochen werden kann; ggf. ist durch Einschränkung oder Konkretisierung Ihres Ersuchens eine Reduzierung des Aufwandes und damit der Gebühren möglich.

Mit freundlichen Grüßen

Prüfschema
Antrag auf Zugang zu Informationen nach dem HmbTG

Vorbemerkung für die Fachämter:

- o Folgendes Prüfschema ist für jeden Antrag auf Informationszugang nach dem Hamburgischen Transparenzgesetz (HmbTG) anzuwenden. Dieses Prüfschema ist nicht abschließend. Im Zweifelsfall halten Sie bitte Rücksprache mit IS 1!
- o Musterschreiben stehen im Öffentlichen Ordner(G:\HmbTG) zur Verfügung.
- o Bitte beachten Sie, dass der gesamte Vorgang nach Bearbeitung unverzüglich an IS 1 zu geben ist!
- o Gegen jede ablehnende Entscheidung des Bezirksamtes stehen dem Antragsteller Rechtsmittel (Widerspruch und Verpflichtungsklage) zur Verfügung!

Bitte tragen Sie hier folgende Angaben ein:

Zuständige/r Sachbearbeiter/in _____ (Tel: _____)

		ja	nein	Anmerkungen (u.a. Erledigungsvermerk)
1.	<u>Vorprüfung IS</u>			
1.1	Wurde der Antrag bei der zuständigen, auskunftspflichtigen Stelle gestellt?			
1.2	Ist der Antragssteller antragsberechtigt?			
1.3	Ist der Antrag hinreichend konkret bestimmt?			
1.3.1	Wenn 1.3 mit „nein“ beantwortet wurde: Wurden nähere Angaben angefordert?			
1.4	Ist ein Anspruch auf Informationszugang gem. § 5 HmbTG auszuschließen?			
2.	IS →Eingangsbestätigung /Ablehnung versandt?			
3.	IS →Fristsetzung für Fachamt erfolgt?			
4.	IS → Statistik: Erfassung der Anträge			
5.	<u>Weitergehende Prüfung des Fachamtes</u>			
5.1	Einschaltung RA erforderlich?			

		ja	nein	Anmerkungen (u.a. Erledigungsvermerk)
5.2	Ist der Antrag auch aus fachlicher Sicht hinreichend konkret bestimmt? (ggf. Nr. 1.3.1 beachten)			
5.3	Ist der Informationszugang mit sehr hohen Kosten verbunden?			
5.3.1	Wenn 5.3 mit „ja“ beantwortet wurde: Wurde der Antragssteller informiert?			
5.4	Liegen Vorbehalte gem. §§ 4-7 und 9 HmbTG vor? <ul style="list-style-type: none"> ○ Schutz personenbezogener Daten ○ Schutz öffentlicher Belange ○ Schutz von Betriebs- und Geschäftsgeheimnissen ○ Einschränkungen der Informationspflicht <i>(bitte ankreuzen; ggf. Mehrfachnennung)</i>			
5.4.1	Bei Vorbehalten aufgrund der §§ 4-7 und 9: Bestehen weitere Ansprüche gem. §§ 8, 9 Abs. 3 HmbTG?			
5.4.2	Ist nach Prüfung der §§ 4 und 7 HmbTG die Einwilligung Betroffener gem. § 12 Abs. 7 HmbTG erforderlich? → wenn „ja“: <ul style="list-style-type: none"> ○ Antragsteller ist zu befragen, ob er wirklich die Auskunft wünscht 			
5.4.3	Wenn 5.4.1 oder 5.4.2 mit „ja“ beantwortet wurde(n): Ist eine Fristverlängerung gem. § 13 (3) <u>HmbTG</u> erforderlich? → wenn „ja“: <ul style="list-style-type: none"> ○ Wurde der Antragssteller über die Fristverlängerung informiert? ○ Wurde IS 11 über die Fristverlängerung informiert? 			
5.5	<u>Prüfungsergebnis:</u> Ist Informationszugang zu gewähren?			
5.5.1	Bescheid erstellt und versandt? <ul style="list-style-type: none"> ○ wie beantragt ○ mit Einschränkungen (vgl. §§ 8, 9 Abs. 3 HmbTG) ○ abgelehnt <i>(bitte ankreuzen)</i>			<ul style="list-style-type: none"> ○ telefonisch ○ per Mail ○ Postzustellung <i>(bitte ankreuzen)</i>
		ja	nein	Anmerkungen

				(u.a. Eriedigungsvermerk)
5.5.2	Wurde Informationszugang gem. § 12 HmbTG gewährt?			Art:
5.6	Gebührenbescheid erstellt und versandt?			
5.7	Nach Durchführung: Abgabe des Vorgangs incl. aller Bescheide an IS erfolgt?			
6.	<u>Abschließende Aufgaben IS</u>			
6.1	Statistik abgeschlossen?			
6.2	Ablage			

Gebührenordnung
für Amtshandlungen nach dem Hamburgischen Transparenzgesetz
(HmbTGGeBO)

Vom 5. November 2013

Auf Grund der §§ 2, 5, § 6 Absatz 3 und § 10 des Gebühren-
gesetzes vom 5. März 1986 (HmbGVBl. S. 37), zuletzt geändert
am 14. Dezember 2010 (HmbGVBl. S. 667), wird verordnet:

§ 1

(1) Für Amtshandlungen nach dem Abschnitt 2 des Hamburgischen Transparenzgesetzes vom 19. Juni 2012 (HmbGVBl. S. 271) in der jeweils geltenden Fassung werden die in der Anlage festgelegten Verwaltungsgebühren und besondere Auslagen gemäß § 2 erhoben. Die Gebühren der Nummern 1.1 bis 1.3 der Anlage schließen die Prüfung der Unbedenklichkeit des Zugänglichmachens der Information und gegebenenfalls die Beratung der antragstellenden Person, das Ersuchen um Einwilligung der oder des Betroffenen, die Aussonderung von Daten und die Verlängerung der Bescheidungsfrist sowie die Unterrichtung der antragstellenden Person hierüber ein.

(2) Wird ein Antrag auf Zugang zu Informationen abgelehnt oder vor Bescheidung zurückgenommen, werden keine Gebühren erhoben. Amtshandlungen nach § 11 Absatz 2 Satz 3 und § 12 Absatz 2 des Hamburgischen Transparenzgesetzes stehen der Ablehnung des Antrags nach Satz 1 gleich.

(3) Gebührenfrei sind darüber hinaus

1. die Erteilung einer mündlichen, einfachen schriftlichen oder einfachen elektronischen Auskunft einschließlich des Verweises auf eine über öffentliche Kommunikationsnetze zugängliche Information,
2. die Herstellung von bis zu zehn Schwarz-Weiß-Kopien oder Ausdrucken im Format bis zu 210 mm x 297 mm (DIN A 4) je Auskunftersuchen.

§ 2

Über die in § 5 Absatz 2 des Gebührengesetzes genannten besonderen Auslagen hinaus sind auch zu erstatten

1. Kosten für die Herstellung von Kopien von Papiervorlagen oder Ausdrucken im Format größer als 297 mm x 420 mm (DIN A 3),

2. Kosten für die Herstellung von Kopien auf sonstigen Datenträgern und Filmkopien,
3. Kosten für besondere Verpackung und besondere Beförderung.

§ 3

Von Gebühren befreit sind

1. Empfängerinnen und Empfänger der nachstehend genannten Leistungen:
 - 1.1 Arbeitslosengeld II und Sozialgeld nach dem Zweiten Buch Sozialgesetzbuch in der Fassung vom 13. Mai 2011 (BGBl. I S. 852, 2094), zuletzt geändert am 7. Mai 2013 (BGBl. I S. 1167), in der jeweils geltenden Fassung,
 - 1.2 Hilfe zum Lebensunterhalt nach dem Zwölften Buch Sozialgesetzbuch vom 27. Dezember 2013 (BGBl. I S. 3022, 3023), zuletzt geändert am 1. Oktober 2013 (BGBl. I S. 3733), in der jeweils geltenden Fassung,
 - 1.3 Grundsicherung im Alter und bei Erwerbsminderung nach dem Zwölften Buch Sozialgesetzbuch;
2. antragstellende Personen, deren Einkommen den einfachen Regelsatz gemäß § 28 des Zwölften Buches Sozialgesetzbuch in Verbindung mit dem Regelbedarfs-Ermittlungsgesetz vom 24. März 2011 (BGBl. I S. 453) in der jeweils geltenden Fassung nicht übersteigt.

§ 4

(1) Diese Verordnung tritt am 1. Dezember 2013 in Kraft.

(2) Soweit eine Gebührenpflicht bei Inkrafttreten dieser Verordnung bereits entstanden war, ist das bisherige Recht anzuwenden.

Gegeben in der Versammlung des Senats,
Hamburg, den 5. November 2013.

Anlage

Nummer	Gebührentatbestand	Gebühren- satz in Euro	Nummer	Gebührentatbestand	Gebühren- satz in Euro
1	Zugänglichmachen von Informationen		1.3.1.2	mit besonderem Prüfungsaufwand ... bis	30 500
1.1	Erteilung von Auskünften		1.3.2	Zugänglichmachen von Informati- onsträgern sonstiger Art einschließ- lich gegebenenfalls von Lesegeräten und den erforderlichen Leseanwei- sungen	
1.1.1	Erteilung einer schriftlichen oder elektronischen Auskunft mit Aus- nahme von Auskünften einfacher Art mit gewöhnlichem Prüfungsaufwand	30 bis 250	1.3.2.1	mit gewöhnlichem Prüfungsaufwand	15 bis 125
1.1.2	mit besonderem Prüfungsaufwand ... bis	60 500	1.3.2.2	mit besonderem Prüfungsaufwand ... bis	30 500
1.2	Gewährung von Akteneinsicht		2	Herstellung von Kopien und Aus- drucken	
	Einsichtnahme bei der auskunfts- pflichtigen Stelle einschließlich der Bereitstellung der zeitlichen, sachli- chen und räumlichen Möglichkeiten für den Informationszugang		2.1	je Kopie oder Ausdruck im Format bis DIN A 4	
1.2.1	mit gewöhnlichem Prüfungsaufwand bis	15 250	2.1.1	schwarz-weiß ab der elften Kopie oder dem elften Ausdruck	0,15
1.2.2	mit besonderem Prüfungsaufwand ... bis	30 500	2.1.2	farbig	0,50
1.3	Zugänglichmachen von Informatio- nen in sonstiger Weise		2.2	je Kopie oder Ausdruck im Format bis zu 297 mm x 420 mm (DIN A 3)	
1.3.1	Zur-Verfügung-Stellen von Kopien, auch in elektronischer Form		2.2.1	schwarz-weiß	0,25
1.3.1.1	mit gewöhnlichem Prüfungsaufwand bis	15 125	2.2.2	farbig	1
			2.3	Reproduktion von verfilmten Akten je Seite	0,25

Vfg.:

1. An _____ / _____

Erfassungsauftrag	Schwarz/weiß	<input type="radio"/>
	Farbe	<input type="radio"/>
	Einseitig	<input type="radio"/>
	Doppelseitig	<input type="radio"/>
Aktenzeichen		
Aktentitel		
Absender		
Fremdes Aktenzeichen		
Betreff		
Bezug		
Dokument-Art		
Papierform	Ja	<input type="radio"/>
	Nein	<input type="radio"/>
2. Stichwort_HmbTG	<input type="checkbox"/>	§ 3 Abs. 1 Nr. 1 HmbTG_Vorblatt/Petition Senatsbeschlüsse
	<input type="checkbox"/>	§ 3 Abs. 1 Nr. 3 HmbTG_Beschlüsse öffentlicher Sitzungen
	<input type="checkbox"/>	§ 3 Abs. 1 Nr. 4 HmbTG_Verträge der Daseinsvorsorge
	<input type="checkbox"/>	§ 3 Abs. 1 Nr. 5 HmbTG_Orga-, Geschäftsverteilungs-, Aktenpläne
	<input type="checkbox"/>	§ 3 Abs. 1 Nr. 6 HmbTG_Verwaltungsvorschriften
	<input type="checkbox"/>	§ 3 Abs. 1 Nr. 7 HmbTG_Statistiken, Tätigkeitsberichte
	<input type="checkbox"/>	§ 3 Abs. 1 Nr. 8 HmbTG_Gutachten, Studien
	<input type="checkbox"/>	§ 3 Abs. 1 Nr. 9 HmbTG_Geodaten
	<input type="checkbox"/>	§ 3 Abs. 1 Nr. 10 HmbTG_Umweltmessungen,-beobachtungen
	<input type="checkbox"/>	§ 3 Abs. 1 Nr. 12 HmbTG_öffentliche Pläne
	<input type="checkbox"/>	§ 3 Abs. 1 Nr. 13 HmbTG_Baugenehmigungen
	<input type="checkbox"/>	§ 3 Abs. 1 Nr. 14 HmbTG_Subventionsvergaben
	<input type="checkbox"/>	§ 3 Abs. 1 Nr. 15 HmbTG_Unternehmensdaten
	<input type="checkbox"/>	§ 3 Abs. 2 Nr. 1 HmbTG_Verträge von öffentl. Interesse
	<input type="checkbox"/>	§ 3 Abs. 2 Nr. 2 HmbTG_Dienstanweisungen
	<input type="checkbox"/>	§ 3 Abs. 2 HmbTG_vergleichbare Information v. öffentlichem Interesse
Info an Registratur		
Erstellungsdatum		
Bitte mit Dokumentnummer zusammenfügen		
3. z.V.	_____ / _____	

