



Transparenzgesetz und öffentliche Unternehmen

Zentrum für Aus- und Fortbildung, 21. August 2014

- Behörde für Justiz und Gleichstellung -

- 1. Einführung**
- 2. Rechtliche Probleme und Klärungen**
- 3. Technische Umsetzung – Upload-Workflow**
- 4. Informationen im Themenportal**
- 5. Blick in das Transparenzportal**

„Es ist dem Untertanen untersagt, den Maßstab seiner beschränkten Einsicht an die Handlungen der Obrigkeit anzulegen.“

- Friedrich Wilhelm I., Kurfürst von Brandenburg und Herzog von Preußen

„Es bedarf keiner näheren Begründung, daß die öffentliche Verwaltung nur dann rechtsstaatlich einwandfrei, zuverlässig und unparteiisch arbeiten kann, wenn sichergestellt ist, daß über die dienstlichen Vorgänge von seiten der Behördenbediensteten nach außen grundsätzlich Stillschweigen bewahrt wird.“

- Bundesverfassungsgericht vom 28.4.1970 (BVerfGE 28, 191, 198)

Das Transparenzgesetz verändert den verwaltungsinternen Umgang mit Informationen grundlegend.

Aktengeheimnis  **FRÜHER**  **HEUTE** **Transparenz**

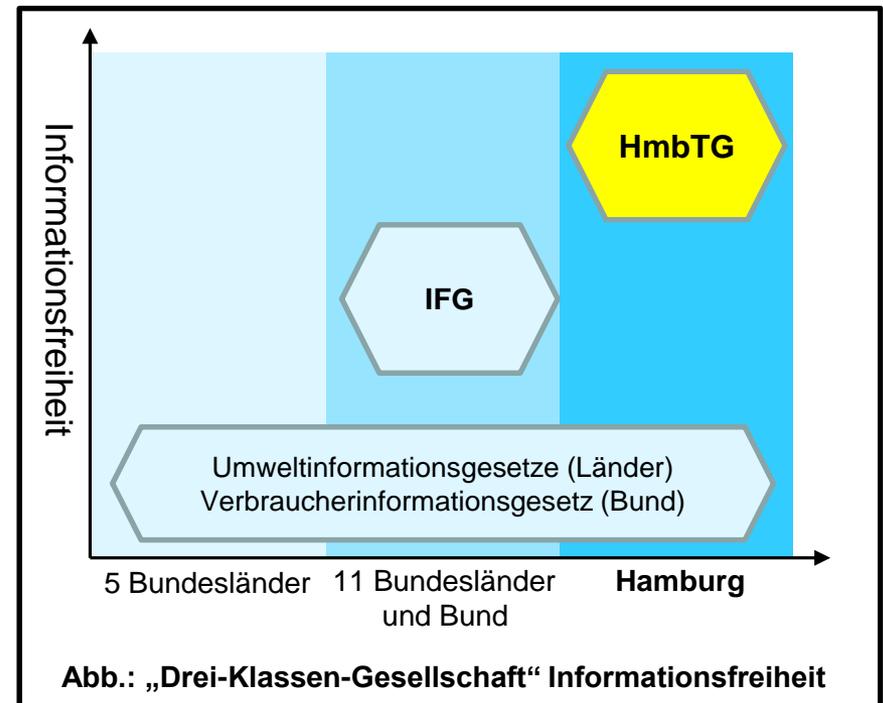
- In einer demokratisch verfassten Informationsgesellschaft soll Verwaltungshandeln für die Bürgerinnen und Bürger und nachvollziehbar sein
- Informationsfreiheit soll das Handeln der Behörden kontrollierbar machen
- Aber : Die Rechte Dritter sollen im Kern geschützt bleiben
 - ✓ Datenschutz
 - ✓ Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse
 - ✓ Geistiges Eigentum (Urheberrecht)

Hamburg ist Vorreiter mit dem Transparenzgesetz. Ganz Deutschland schaut mit großem Interesse auf die rechtlichen, organisatorischen und technischen Umsetzungsaktivitäten.

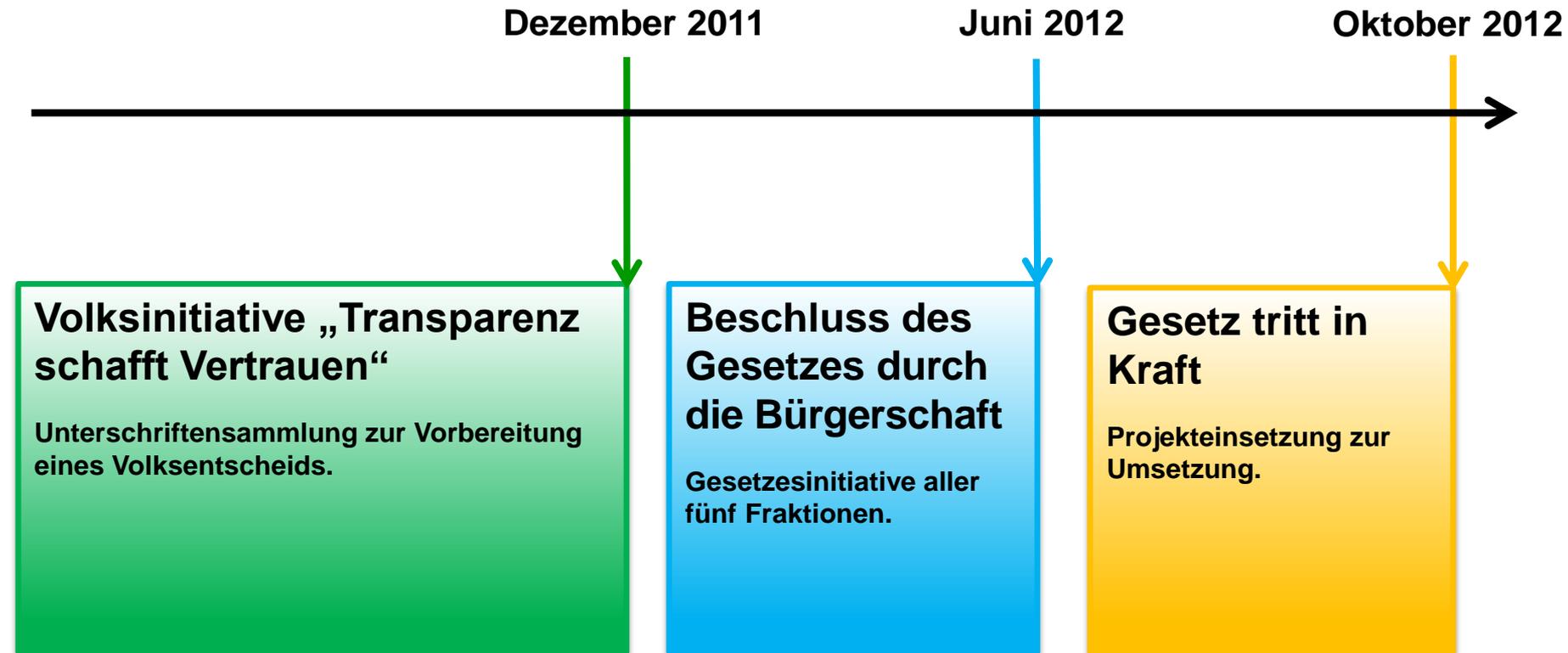
Den Anstoß zur Weiterentwicklung des Informationsfreiheitsgesetzes (HmbIFG) gab die Volksinitiative „*Transparenz schafft Vertrauen*“.

Sehr öffentlichkeitswirksam

- Hamburgische Bürgerschaft
- andere Länder
- Open-Government-Bewegung
- Presse

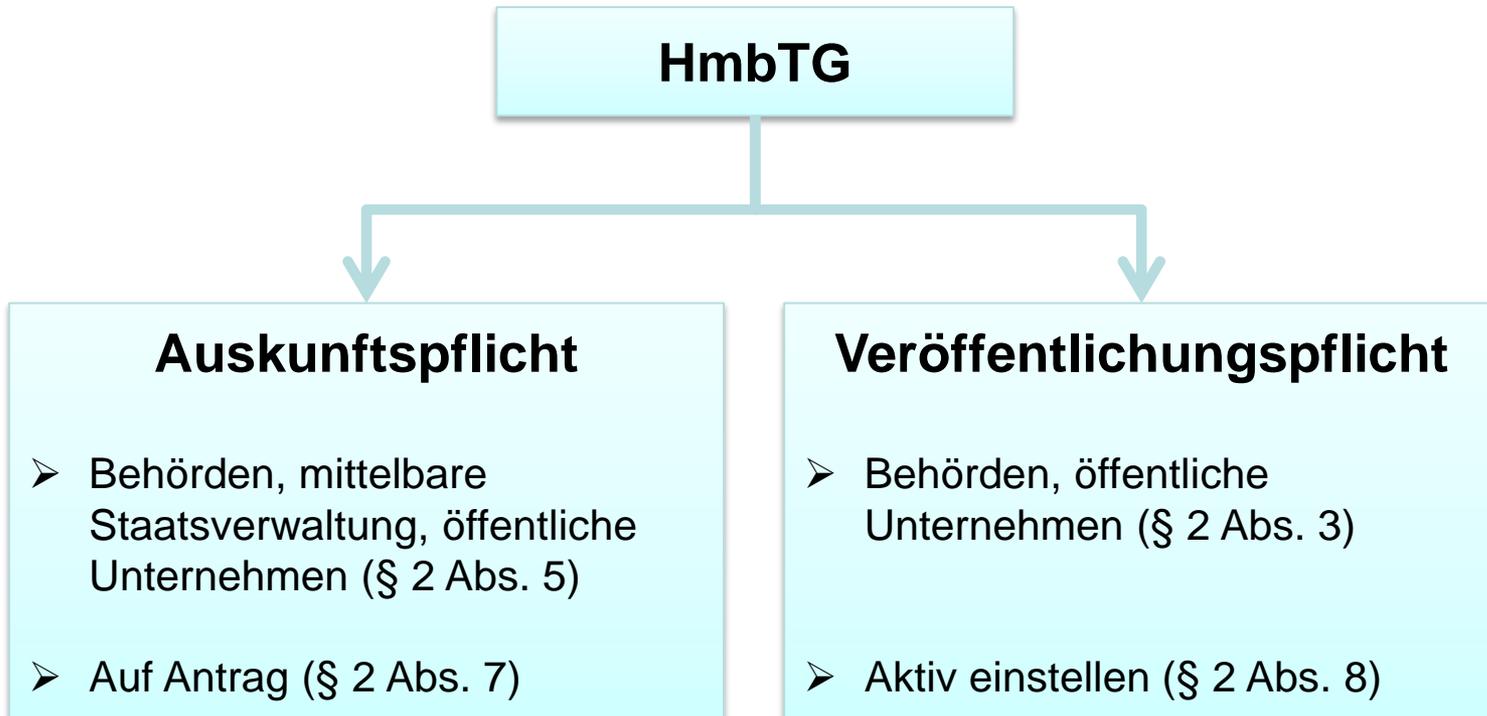


Zwar gab eine Volksinitiative den Anstoß für das HmbTG, doch wurde es im Juni 2012 einstimmig von der Bürgerschaft beschlossen.



§ 1 des Hamburgischen Transparenzgesetzes

- (1) Zweck dieses Gesetzes ist es, durch ein **umfassendes Informationsrecht** die bei den in § 2 Absatz 3 bezeichneten Stellen 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.**
- (2) Jede Person hat nach Maßgabe dieses Gesetzes Anspruch auf unverzüglichen Zugang zu allen Informationen der auskunftspflichtigen Stellen sowie auf Veröffentlichung der in § 3 Absatz 1 genannten Informationen.



Das Gesetz verlangt ein Informationsregister und macht Vorgaben an seine Ausgestaltung und die zu veröffentlichenden Informationen.

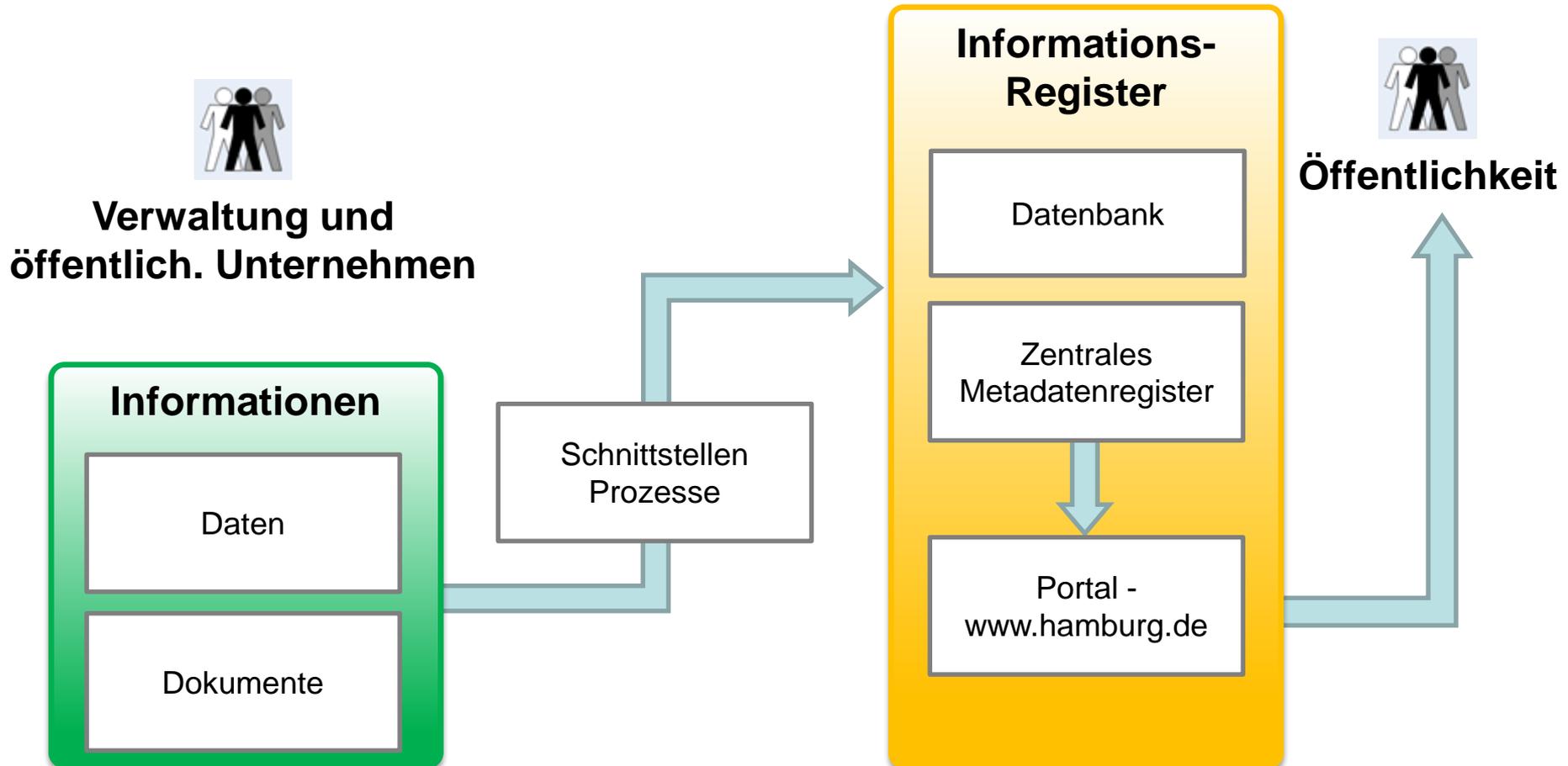
Nach § 10 HmbTG muss der Zugang zum Informationsregister kostenlos und anonym möglich sein.

Informationen müssen:

- maschinell durchsuchbar, druckbar und weiter verarbeitbar sein,
- in wiederverwendbaren Formaten und verbreiteten, frei zugänglichen Standards vorliegen,
- mindestens zehn Jahre vorgehalten werden
- Nutzung, Weiterverwendung und Verbreitung der Informationen sind grundsätzlich frei

Das Informationsregister ist am 6. Oktober 2014 offiziell online und muss entsprechend befüllt sein!

Die Veröffentlichung erfolgt über eine Vielzahl von Einzelschritten.



Rechtsfragen

→ Wer?

→ Wie?

→ Was?



§ 2 Abs. 3 HmbTG erweitert die Informationspflicht auf Unternehmen.

„als Behörden gelten auch natürliche oder **juristische Personen des Privatrechts, soweit sie öffentliche Aufgaben, insbesondere solche der Daseinsvorsorge, wahrnehmen oder öffentliche Dienstleitungen** erbringen und dabei der **Kontrolle der Freien und Hansestadt Hamburg** oder einer unter ihrer Aufsicht stehenden juristischen Personen des öffentlichen Rechts unterliegen.“

Begriff der Kontrolle wird in § 2 Abs. 4 HmbTG definiert, insbesondere Mehrheit des Kapitals der der Anteile.

Der Senat hat eine Liste der informationspflichtigen Unternehmen veröffentlicht.

- Begriff der öffentlichen Aufgaben ist auslegungsbedürftig
 - Auslegungsvermerk des Umsetzungsprojekts war Grundlage für den Abstimmungsprozess der Beteiligungsverwaltungen
 - Die Liste der Unternehmen wurde von Staatsrätekollegium zur Kenntnis genommen. Im Rahmen der Beantwortung einer parlamentarischen Anfrage im März 2014 **veröffentlicht**.
 - Aktuell 45 Unternehmen. Technische und organisatorische Unterstützung durch Umsetzungsprojekt.
- Letzte Entscheidung über ob und wie liegt bei den Unternehmen – aber auch das Risiko verklagt zu werden

Das HmbTG enthält in § 3 Abs. 1 einen Katalog der zu veröffentlichenden Informationen.

	Veröffentlichungsgegenstand
1	Vorblatt und Petitum von Senatsbeschlüssen
2	Mitteilungen des Senats an die Bürgerschaft
3	In öffentlicher Sitzung gefasste Beschlüsse nebst den zugehörigen Protokollen und Anlagen
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...
9	Geodaten

Nicht alle Veröffentlichungsgegenstände treffen auch die Unternehmen.

	Veröffentlichungsgegenstand
10	Ergebnisse von Messungen, Beobachtungen und sonstigen Erhebungen über schädliche Umwelteinwirkungen...
11	Baumkataster
12	Öffentliche Pläne, insbesondere Bauleit- und Landschaftspläne
13	Wesentlichen Regelungen erteilter Baugenehmigungen und -vorbescheide
14	Subventions- und Zuwendungsvergaben
15	Wesentliche Unternehmensdaten städtischer Beteiligungen einschließlich einer Darstellung der Vergütungen und Nebenleistungen für die Leitungsebene

Nach § 3 Abs. 2 HmbTG sollen noch weitere Informationen veröffentlicht werden.

	Veröffentlichungsgegenstand
Nr. 1	Verträge, an deren Veröffentlichung ein öffentliches Interesse besteht, soweit dadurch nicht wirtschaftliche Interessen der FFH erheblich beeinträchtigt werden
Nr. 2	Dienstanweisungen
	Alle weiteren, den in Abs. 1 und 2 genannten Gegenständen vergleichbaren Informationen von öffentlichem Interesse.

Keine Relevanz für Unternehmen

In den Unternehmen kommen diese Informationen regelhaft nicht vor:

- **Vorblatt und Petitum von Senatsbeschlüssen**
- **Mitteilungen des Senats an die Bürgerschaft**
- **Globalrichtlinien, Fachanweisungen und Verwaltungsvorschriften**
- **Amtliche Statistiken und Tätigkeitsberichte**
- **Baumkataster**
- **öffentliche Pläne**
- **die wesentlichen Regelungen erteilter Baugenehmigungen und Vorbescheide**
- **Dienstanweisungen**

Alle anderen Veröffentlichungsgegenstände *können* relevant sein.

**Die Veröffentlichung von Verträgen steht besondere im Fokus.
Zwei Gruppen von Verträgen sind erfasst.**

Verträge der Daseinsvorsorge (§ 3 Abs. 1 Nr. 4)

Definition in § 2 Abs. 10 :

- Nur bestimmte Vertragskonstellationen und
- nur folgende Aufgabenbereiche:
 - ✓ Wasserversorgung,
 - ✓ Abwasser- und Abfallentsorgung,
 - ✓ Energieversorgung,
 - ✓ Verkehrs- und Beförderungswesen (ÖPNV)
 - ✓ Wohnungswirtschaft,
 - ✓ Kultur- und Bildungseinrichtungen,
 - ✓ stationäre Krankenversorgung,
 - ✓ Datenverarbeitung für hoheitliche Tätigkeiten

Sonstige Verträge von öffentlichem Interesse – ohne thematische Einschränkung

Verträge, an deren Veröffentlichung ein öffentliches Interesse besteht, soweit dadurch nicht wirtschaftliche Interessen der FHH erheblich beeinträchtigt werden (§ 3 Abs. 2 Nr. 1)

- Öffentliches Interesse nicht im Gesetz definiert, aber u.a.
 - ✓ bei großen Bauvorhaben,
 - ✓ sehr hohen Vertragswerten,
 - ✓ vermehrten Auskunftsanträgen,
 - ✓ Medienberichterstattung oder
 - ✓ Beteiligung der Bürgerschaft

Das HmbTG enthält eine Bagatellgrenze für alle Verträge.

▪ Für Verträge der Daseinsvorsorge und Verträge von öffentlichem Interesse:

- keine Veröffentlichungspflicht bei Vertragswerten von unter 100.000.- Euro !

- Aber mögliche **Rückwirkung**:

Wenn mit demselben Vertragspartner innerhalb von 12 Monaten Verträge mit insgesamt mehr als 100.000 Euro abgeschlossen wurden, muss der neue Vertrag veröffentlicht werden UND auch die „kleineren“ Verträge der zurückliegenden 12 Monate!

Bei künftigen Vertragsschlüssen sind das Rücktrittsrecht und der Wegfall von Geheimhaltungsklauseln zu berücksichtigen.

- **Rücktrittsrecht für die Behörde**
 - Zu veröffentlichende Verträge sind zukünftig so zu schließen, dass sie frühestens einen Monat nach Veröffentlichung im Informationsregister wirksam werden und die Behörde innerhalb dieser Frist vom Vertrag zurücktreten kann (§ 10 Abs. 2)
→ **zügige Veröffentlichung !**
- **AGB- und vergabekonforme Rücktrittsklauseln** (nächste Seite)
- **Geheimhaltungsklauseln** nicht mehr zulässig.

Musterrücktrittsklausel des Umsetzungsprojektes für alle veröffentlichungspflichtigen Verträge (außer VOB)

▪

„Im Hinblick auf § 10 Abs. 2 HmbTG vereinbaren die Parteien:

Dieser Vertrag wird erst einen Monat nach seiner Veröffentlichung im Informationsregister wirksam.

Die Freie und Hansestadt Hamburg kann binnen dieses Monats nach Veröffentlichung des Vertrags im Informationsregister vom Vertrag zurücktreten, wenn der Freien und Hansestadt Hamburg nach der Veröffentlichung des Vertrages von ihr nicht zu vertretende Tatsachen bekannt werden, die sie, wären sie schon zuvor bekannt gewesen, dazu veranlasst hätten, einen solchen Vertrag nicht zu schließen, und ein Festhalten am Vertrag für die Freie und Hansestadt Hamburg unzumutbar ist.“

Hinweise für die Veröffentlichung bei speziellen Konstellationen

- **Eigenversorgung:** Im Bereich Daseinsvorsorge unterfallen die Verträge zur Eigenversorgung der **Verwaltung/ der Unternehmen** nicht der Veröffentlichungspflicht.
- **Verträge innerhalb der FHH:** Verträge im Sinne des HmbTG sind auch solche, die zwischen Fachbehörden, mit anderen Einheiten oder auch Unternehmen der FHH geschlossen werden. Hier ist bei Vertragsschluss abzustimmen, **wer** für die Veröffentlichung sorgt
-> Wichtig: Vermeidung von doppelter Veröffentlichung !
- **Altverträge (vor Okt. 12):** Verträge aus der Zeit vor dem Gesetz sind nur zu veröffentlichen, wenn sie elektronisch vorliegen und nichts zu prüfen und/oder schwärzen ist (siehe §§ 17, 18 Abs. 1)

Nr. 3: in öffentlicher Sitzung gefasste Beschlüsse nebst den zugehörigen Protokollen und Anlagen

- **nur in Ausnahmefällen bei Unternehmen vorhanden**
- **Öffentliche Sitzungen, d.h. Öffentlichkeit hat Zugang**
- **Darunter könnte Beiräte o.ä. fallen**
- **Nicht hingegen Aufsichtsratssitzungen, die grundsätzlich nicht öffentlich sind**

Nr. 5: Haushalts-, Stellen-, Bewirtschaftungs-, Organisations- Geschäftsverteilungs- und Aktenpläne

- **Zumindest teilweise hohe Relevanz**
- **Organisationspläne, z.B.: Organigramme und fest fixierte Geschäftsprozesse mit Außenwirkung**
- **Geschäftsverteilungspläne**
- **Grundsatz: Personenbezogene Daten sind unkenntlich zu machen**
- **Aktenpläne, nicht aber das Aktenverzeichnis.**
- **Nicht: Haushalts- und Bewirtschaftungspläne**

Nr. 8: Gutachten und Studien, soweit sind von Behörden in Auftrag gegeben wurden, in die Entscheidung der Behörde einfließen oder ihrer Vorbereitung dienen

Gutachten und Studien sind schriftliche Abhandlungen mit einem bestimmten Ergebnis, mit einem gewissem Umfang und einem gewissem methodischen/wissenschaftlichen Niveau, die von einer HmbTG-Behörde bei einer privaten Stelle oder einem am Markt tätigen öffentlichen Dienstleister in Auftrag gegeben wurden und Einfluss auf behördliche Entscheidungen haben.

Unternehmen sind nach dem HmbTG Behörden!

Name des Verfassers/der Verfasserin ist zu veröffentlichen.

Bei Gutachten und Studien ist das Urheberrecht zu berücksichtigen.

Urheberrecht

- Soweit das Gutachten oder die Studie als urheberrechtlich zu schützendes Werk einzustufen ist, kommt eine Veröffentlichung nur im vom Verfasser zugelassenen Umfang in Frage.
- Dies kommt vor allem bei grafischen Darstellungen (Grafiken, Diagramme, Lichtbilder) in Betracht. Textliche Darstellungen sind nur bei besonderer Originalität oder Individualität geschützt.
- **Es empfiehlt sich, die Einwilligung in die Veröffentlichung als Bestandteil des Gutachtervertrags aufzunehmen.**

Nr. 9: Geodaten

- **Können auch bei Unternehmen vorliegen.**
- **Geodaten sind alle strukturierten Daten mit direktem oder indirektem Bezug zu einem bestimmten Standort oder geografischen Gebiet.**
- **Unterscheidung in Geobasisdaten und Geofachdaten.**
- **Beispiel: Standorte aller Kitas, Papiercontainer, Bushaltestellen**

Nr. 10: Ergebnisse von Messungen, Beobachtungen und sonstigen Erhebungen über schädliche Umwelteinwirkungen, Umweltgefährdungen...

- **Unter diesem Gegenstand werden Umweltdaten veröffentlicht: Ergebnisse von Messungen, Beobachtungen und sonstigen Erhebungen über schädliche Umwelteinwirkungen etc., die bei der allgemeinen Beobachtung der Umwelt gewonnen worden sind**
- **Beispiele: Messergebnisse von Smogmessstationen, routinemäßige Erhebung der Gewässerqualität**
- **Können auch bei Unternehmen vorliegen**
- **Veröffentlichung automatisch über Liefersysteme**

Nr. 14: Subventions- und Zuwendungsvergaben

- **Zuwendungen sind in der Landeshaushaltsordnung (LHO) definiert. Sie werden zentral über die Datenbank INEZ im Informationsregister veröffentlicht.**
- **Subvention ist der breitere Begriff: vermögenswerte Zuwendung des Staates oder an Privatpersonen ohne marktmäßige Gegenleistung zur Förderung eines im öffentlichen Interesse liegenden Zwecks**
- **Subventionen umfassen auch Bürgschaften und Realförderungen (z.B. vergünstigte Vermietungen oder Verkäufe)**
- **Es gilt eine Bagatellgrenze von 1.000 €.**
- **Die Empfänger der Zuwendungen dürfen veröffentlicht werden.**

Nr. 15: wesentliche Unternehmensdaten städtischer Beteiligungen nebst Vergütungen

- **Veröffentlichung über Beteiligungsbericht**
- **Vergütungen zukünftig ebenfalls zentral veröffentlicht**
- **Voraussichtlich kein zusätzlicher Handlungsbedarf**

§ 3 Abs. 2: alle weiteren, den in Absatz 1 und 2 genannten Gegenständen vergleichbare Informationen von öffentlichem Interesse

- **Vergleichbarkeit**
gewisser Zusammenhang
- **Öffentliches Interesse**
vermehrte Auskunftsanträge, Medienberichterstattung, Beteiligung der Bürgerschaft, sonstige Veröffentlichungspflicht
- **Beispiele: Geschäftsberichte, Jahresabschlüsse, Auslastungszahlen**

Das HmbTG zielt auf den transparenten Staat, nicht den transparenten Bürger – Rechte Dritter werden daher geschützt.

- **Schutz personenbezogener Daten (§ 4)**
- **Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse (§ 7)**
- **Bereichsausnahmen (§ 5)**
- **Schutz öffentlicher Belange (§ 6)**

Personendaten sind grundsätzlich zu schützen (§ 4 HmbTG)

▪ Personenbezogene Daten

- **Grundsatz:** Personenbezogene Daten, insbesondere Beschäftigtendaten, sind durchgehend zu schwärzen; auch die Unterschriften in Verträgen.
- **Personenbezogene Daten sind Einzelangaben über persönliche und sachliche Verhältnisse wie**
 - Name, Adresse, E-Mail-Adresse;
 - Titel, Funktions-/Amtsbezeichnungen
 - Konto- /Kreditkartenangaben
 - Ausweisnummern
 - Sozialdaten (Familienstand, Gesundheitsdaten,...)
 - Angaben zu Wohnungen, Gegenständen oder Betrieb, die im Besitz/Eigentum stehen (u.a. KFZ-Kennzeichen)

Personendaten sind grundsätzlich zu schützen. **Aber:**
Bei Verträgen und Gutachten u. Studien gelten Sonderregelungen!

- **Personenbezogene Daten**

- **Ausnahme:**

- **Der Name des Vertragspartners (der „Firma“) und der Name des Verfassers des Gutachtens/der Studie sind nicht zu schwärzen!**

- **Aber: Die Namen der Unterzeichner des Vertrags bleiben i.d.R. geschützt!**

- Daher ist die Veröffentlichung der unterzeichneten Version der finalen Verträge nicht zwingend notwendig.

Bei Gutachten und Studien ist zu beachten:

- **Name des** Verfassers ist zu veröffentlichen (§ 4 Abs. 1 Nr. 2 HmbTG)
- **Datenschutz: Angaben zu natürlichen Personen sind zu schwärzen**
- **keine Veröffentlichung**, wenn Gutachten ausschließlich einzelne Personen betreffen
- **keine Veröffentlichung**, wenn Inhalt im Zusammenhang mit Geltendmachung bzw. Abwehr von Ansprüchen steht (Rechtsgutachten o.ä.)

Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse sind nach Rücksprache mit den Vertragspartnern oder Verfassern von Gutachten zu schwärzen.

- **Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse sind**
 - nicht offenkundige Informationen,
 - die sich auf ein Unternehmen beziehen,
 - die der Unternehmensträger geheim halten will und
 - an deren Geheimhaltung er auch objektiv ein berechtigtes Interesse hat.

Dies liegt vor, wenn das Bekanntwerden geeignet ist, die Wettbewerbsposition eines Konkurrenten zu fördern, die eigene Wettbewerbsposition zu schmälern oder dem Unternehmen wirtschaftlichen Schaden zuzufügen.

Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse (BuG) sind nach dem HmbTG wie folgt mit den Vertragspartnern zu bestimmen:

- Ablauf-

- 1. Vertragspartner ist aufzufordern, diese zu kennzeichnen oder getrennt vorzulegen und Geheimhaltungsinteresse darzulegen.**
- 2. Behörde prüft** und entscheidet nach Maßgabe des § 7 Abs. 1 HmbTG und wägt Geheimhaltungsinteresse und Informationsinteresse ab.
- 3. Überwiegt das Geheimhaltungsinteresse** oder wiegen beide Interessen gleich schwer, ist die Information unkenntlich zu machen.

- Bei Neuverträgen: Im Rahmen der Vertragsverhandlungen
- Bei Verträgen ab Okt. 12: Vertragspartner informieren, über BuG verständigen und vor Veröffentlichung informieren.
➡ Bitte diesen Prozess jetzt mit den Vertragspartnern starten!

Beispielsvertrag:

- Schutz von personenbezogenen Daten ? Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse?
- Was wäre in folgendem Vertrag zu schwärzen ?

V e r h a n d e l t

in der Freien und Hansestadt Hamburg

am 07.05.2013

Vor mir, dem hamburgischen Notar

Dr. Peter Alexander

erschienen heute in meinen Amtsräumen in den **Großen Bleichen 27, 20455 Hamburg**:

1. Herr Dr. Kevin Franckenstein,
Kleiner Rosenweg 17, 20095 Hamburg,
ausgewiesen durch **Bundespersohnalausweis, Nr. 666X08Y15**,

die/der Erschienenene ist mir persönlich bekannt.

Herr Dr. Franckenstein nachfolgend in dieser Urkunde auch "**Verkäufer**" genannt.

2. **Frau Martha Mustermann**
handelnd nicht für sich persönlich, sondern auf Grund der ihr erteilten Einzelvollmacht vom 10.11.2012 für die **Freie und Hansestadt Hamburg, Finanzbehörde, Gänsemarkt 36, 20354 Hamburg**, ausgewiesen durch **Bundespersohnalausweis, Nr. 4711Z0Z15**. Die Vollmacht wird diesem Protokoll im Original beigelegt (Anlage).

Die **Freie und Hansestadt Hamburg** nachfolgend in dieser Urkunde auch "**Käufer**" genannt.

Grundstückskaufvertrag

1. Vertragspartner und Grundstück

Als Eigentümer/in des nachstehend näher bezeichneten Grundstückes ist im Grundbuch eingetragen:

Kevin Franckenstein

Der Verkäufer verkauft an den Käufer das in Hamburg-Langenhorn, Schmuckweg 155 belegene, im Grundbuch von Hamburg, Band 5, Blatt 73 eingetragene, im Kataster mit Gemarkung 420, Flurstück 5508, groß 872 m², bezeichnete Grundstück, mit allen gesetzlichen Bestandteilen.

Es handelt sich um ein unbebautes Grundstück.

2. Vormerkung zur Sicherung der Eigentumsübertragung

Zur Sicherung des Anspruches des Käufers auf Übertragung des Eigentums an dem Grundstück soll unverzüglich eine Vormerkung in das in Nr. 1 bezeichnete Grundbuchblatt eingetragen werden.

3. Kaufpreis 436.000 EUR (in Worten: vierhundertsechsdreißigtausend Euro)

3.1 Der Kaufpreis beträgt

3.2 Er wird innerhalb von drei Wochen, nachdem der Notar dem Käufer bestätigt hat, dass die Auflassungsvormerkung zu seinen Gunsten eingetragen worden ist, auf das nachfolgende Konto gezahlt.

Kontoinhaber:	Kevin Franckenstein
Bank:	Sparbank
Bankleitzahl:	90050500
Kontonummer:	66666666

4. Belastungen

Das Grundstück ist voll erschlossen und wird vom Verkäufer frei von Belastungen und Vormerkungen in den Abteilungen II und III des Grundbuches geliefert.

5. Mängelhaftung

5.1 Das Grundstück wird vom Käufer in dem vorhandenen Zustand übernommen.

Der Verkäufer übernimmt außer für vorsätzlich herbeigeführte Schäden und arglistig verschwiegene Mängel keinerlei Haftung für die Mängelfreiheit, vor allem die Größe, Beschaffenheit, Bebaubarkeit und Benutzbarkeit des Grundstücks; insbesondere versichert der Verkäufer, keine ihm bekannten Mängel im Hinblick auf schädliche Bodenveränderungen und Altlasten verschwiegen zu haben.

5.2 Der Verkäufer erklärt, dass ihm Mängel des Grundstückes, insbesondere solche des Untergrundes, nicht bekannt sind.

Übergabe und Verrechnung

6.1 Das Grundstück wird am Verrechnungstag übergeben. Es wird vom Käufer ohne förmliche Übergabe übernommen.

6.2 Verrechnungstag ist der auf die Fälligkeit des Kaufpreises folgende Monatsletzte. Wird der Kaufpreis an einem Monatsletzten fällig, so ist dieser Tag der Verrechnungstag.

Ab Verrechnungstag übernimmt der Käufer die Zahlung der laufend fälligen Lasten und Abgaben, soweit sie nicht für einen vor dem Verrechnungstag liegenden Zeitraum zu zahlen und deshalb vom Verkäufer zu tragen sind.

Abweichend hiervon zahlt der Verkäufer die Grundsteuer bis zum Ablauf des Jahres, in das der Verrechnungstag fällt. Der Käufer erstattet die anteilige Grundsteuer für die Zeit vom Verrechnungstag bis zu dem genannten Jahresletzten. Voraussetzung für die Steuererstattung ist, dass der Käufer die für die Steuerberechnung nötigen Unterlagen (Einheitswert- und Grundsteuerbescheid) innerhalb von drei Monaten nach Vertragsabschluss ohne besondere Aufforderung vorgelegt werden.

6.3 Für die Verkehrssicherung und die gewöhnliche Instandhaltung des Grundstückes hat der Verkäufer bis zum Übergabetag auf seine Kosten zu sorgen.

6.4 Der Verkäufer verpflichtet sich, vom Tage der Beurkundung dieses Vertrages an Veränderungen an dem Grundstück sowohl in tatsächlicher als auch in rechtlicher Beziehung weder vorzunehmen noch zu dulden, es sei denn, dass sich der Käufer im Einzelfall damit einverstanden erklärt hat.

7. Nutzungsverhältnisse

Das Grundstück wird frei von Miet-, Pacht- und sonstigen Nutzungsverhältnissen geliefert.

8. Kosten

8.1 Der Käufer trägt alle mit der Durchführung dieses Vertrages verbundenen Kosten des Notars, des Grundbuchamtes, die Kosten für die Eintragung und Löschung der Vormerkung (Nr. 2), die Grunderwerbsteuer, die für die lastenfreie Abschreibung/ Übertragung des Eigentums erforderlichen Kosten der Pfandhaftentlassungen/ Unschädlichkeitszeugnisse, die Kosten der Vermessung sowie die Kosten dieser Beurkundung und der Erteilung der erforderlichen Ausfertigungen und Abschriften.

8.2 Eine Vermittlungsgebühr oder Anwaltskosten zahlt der Käufer nicht.

9. Erfüllungsort

Erfüllungsort für alle aus diesem Vertrag herzuleitenden Ansprüche ist Hamburg.

Dieser Vertrag unterliegt dem Deutschen Recht. Ausschließlicher Gerichtsstand ist Hamburg, sofern kein anderer Gerichtsstand gesetzlich zwingend festgelegt ist.

II. Vertragsvollzug

10. Vollmacht

Der beurkundende Notar soll diesen Vertrag durchführen und den Antrag auf Eintragung des Eigentumsüberganges in das Grundbuch beim Grundbuchamt einreichen, sobald alle erforderlichen Genehmigungen und Unterlagen vorliegen

11. Auflassung und Grundbucheinträge

11.1 Die Vertragsparteien wünschen die Beurkundung der Auflassung; sie entbinden den Notar - nachdem dieser entsprechend belehrt und auf die damit verbundenen Gefahren hingewiesen hat - von seiner Pflicht zur vorherigen Grundbucheinsicht und erklären:

Verkäufer und Käufer sind sich darüber einig, dass das Eigentum an dem in Nr. 1 dieses Vertrages näher bezeichneten Grundstück auf den Käufer übergeht. Der Verkäufer bewilligt und der Käufer beantragt

- die Umschreibung des Eigentums im Grundbuch.
- die Eintragung der Vormerkung gemäß Nr. 2 dieses Vertrages in das Grundbuch.
- vorsorglich die Löschung aller nicht vom Käufer übernommenen Belastungen im Grundbuch.

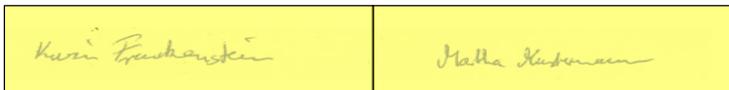
11.2 Die Vertragsparteien bewilligen und beantragen schon jetzt die Löschung der Vormerkung nach Übertragung des Eigentums auf den Käufer, sofern keine Zwischeneintragen vorgenommen worden sind.

11.3 Der Käufer beantragt, das Grundstück vom bisherigen Grundbuchblatt lastenfrei abzuschreiben und auf ein neues Grundbuchblatt zu übertragen.

12. Ausfertigungen des Vertrages und Unterschriften

Von dieser Niederschrift soll nur die erste Ausfertigung mit der Auflassung versehen werden und zu treuen Händen beim beurkundenden Notar verbleiben. Je eine weitere Ausfertigung ohne Auflassung erhalten der Käufer und der Verkäufer.

Die Niederschrift wurde vorgelesen, genehmigt und unterschrieben:



Vorschriften der §§ 5 und 6 HmbTG enthalten weitere Ausnahmeregelungen

Für Unternehmen relevant (vor allem bei Auskunftsanträgen):

- **§ 5 Nr. 5: Prognosen, Bewertungen, Empfehlungen oder Anweisungen im Zusammenhang mit der gerichtlichen oder außergerichtlichen Geltendmachung oder Abwehr von Ansprüchen**
- **§ 5 Nr. 7: Grundlagenforderung oder anwendungsbezogene Forschung**

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.

Nicht der unmittelbaren Entscheidungsfindung nach Satz 1 dienen Statistiken, Datensammlungen, Geodaten, regelmäßige Ergebnisse der Beweiserhebung, Auskünfte, Gutachten oder Stellungnahmen Dritter

§ 1 Abs. 2 HmbTG: „Jede Person hat nach Maßgabe dieses Gesetzes Anspruch auf unverzüglichen Zugang zu allen Informationen der auskunftspflichtigen Stellen.“

- Voraussetzungslos
- Jedermann
- Informationen
- vorhanden
- Auskunftspflichtige Stellen

Antragsverfahren nach § 11 HmbTG

- **Formlos möglich: Mündlich, schriftlich, elektronisch, telefonisch**
- **Anonym, Pseudonym: Wenn keine Gebühren entstehen**
- **Der Antrag sollte die begehrten Informationen beschreiben soweit dies ohne Kenntnis der Informationen möglich ist**
- **Beratung des Antragstellers nach § 11 Abs. 2 HmbTG insbesondere auch bei Unzuständigkeit**

- **Unverzüglich, spätestens innerhalb eines Monats**
- **Bei großem Umfang oder Komplexität Verlängerung auf zwei Monate möglich**
- **Ablehnungen oder Einschränkungen schriftlich**
- **Ausnahme: Mündliche Anträge**

Grundsatz: Nach Wahl des Antragstellers

- **Ausreichend zeitliche, sachliche und räumliche Mittel zur Einsicht**
- **Ansonsten: Kopien**
- **Übersendung per E-Mail**
- **Verweis auf das Internet möglich, wenn Antragsteller Internetzugang hat (die Fundstelle angeben)**

Zwei Probleme für Unternehmen

- **Gebühren - § 13 Abs. 4**
- **Ablehnungsbescheid/ Rechtsweg - § 13 Abs. 2**

Gebühren

- **Gebührenordnung aufgrund des Gebührengesetzes**
- **Gilt wohl nur für Behörden im gebührenrechtlichen Sinne**
- **Keine Gebühren/Gebührenbescheide für Unternehmen**

- **Alternative: Rechnung? Zahlungsaufforderung?**
- **Fraglich, ob gerichtlich durchsetzbar**

- **Gerichtliche Entscheidung notwendig**

Rechtsweg

- Nach § 13 Abs. 2 ist Ablehnung oder Beschränkung zu bescheiden.
- Unternehmen können aber keine Verwaltungsakte erlassen
- Rechtsmittelbelehrung in Ablehnungsschreiben?
- Rechtsweg? Wünschenswert ist Klärung beim Verwaltungsgericht, da dort eine Kammer alle HmbTG-Verfahren bearbeitet.
- Rechtsmittelbelehrung könnte daher Verweis auf VG sein (Leistungsklage)

"ABER ES WAR DA KEINE STIMME
NOCH ANTWORT." BIBEL: 1.KÖNIGE 18 VERS 26



Das HmbTG stellt eine Reihe von technischen Anforderungen an die Veröffentlichung.

Anforderungen an das Informationsregister nach §10 HmbTG

- Informationen sind „unverzüglich“ zu veröffentlichen (Abs. 1)
- Alle Dokumente müssen maschinell durchsuchbar und druckbar sein (Abs. 1 Satz 2)
- Datenformate müssen wiederverwendbar sein und auf frei zugänglichen Standards basieren und durch herstellerunabhängige Organisationen unterstützt und gepflegt werden... (Abs. 5)
- Aufbewahrung für mindestens 10 Jahre (Abs. 6)
- Historisierung von Informationen (Abs. 7)

Veröffentlichung durch Unternehmen über Upload-Workflow im zentralen Informationsregister

- Zugriff auf Upload-Workflow über ZUVEX-Zugang
- Start des Workflows über HmbTG-Themenportal > Zusammenarbeit > Unternehmen
- Technische Vorgaben und Rahmenbedingungen sind zu beachten

Zugelassene Formate

- Grundsätzlich **wenig Beschränkungen**
- **Dokumente** sollten idealerweise **im pdf-Format** veröffentlicht werden.
- einzelne Datei **nicht größer als 50 MB**
- **Fehlermeldung** bei falschem Format, Größe oder Schadsoftware

Dateien und Dokumente müssen von den Unternehmen abschließend vorbereitet werden.

- Direkte Veröffentlichung im Informationsregister nach Beendigung des Upload-Workflows.
- Aufgaben für Unternehmen:
 - **Schwärzungen**
 - **Texterkennung**

Schwärzungen

- Notwendig bei **personenbezogenen Daten** und
- **schützenswerten Betriebs- und Geschäftsgeheimnissen**

- alternativ Entfernen der entsprechenden Passage und Hinweis durch Vermerk

- **Achtung: nachhaltiges Schwärzen notwendig**
- Bloße Markierung mit schwarzem Balken bei Word-Formaten nicht ausreichend
- ideal wäre Schwärzungssoftware bzw. Funktion (z.B. Acrobat XI Professional)

Maschinenlesbarkeit und Durchsuchbarkeit

- Dokumente in Papierform müssen als **pdf-Dokument** eingescannt werden
- Vor dem Hochladen ist Bearbeitung mit einer geeigneten Texterkennungssoftware (Optical Character Recognition, OCR) erforderlich
- Anderenfalls ist keine Volltextdurchsuchbarkeit möglich
- OCR z.B. mit Adobe Acrobat XI Professional möglich

Start des Upload-Workflows über das Themenportal im FHHnet.

<http://fhhportal.stadt.hamburg.de/websites/1021/Zusammenarbeit/Seite/Unternehmen.aspx>

Zusammenarbeit

- ⊙ Behördenansprechpartner
- ⊙ Bezirke
- ⊙ **Zugang für Unternehmen**
- ⊙ Schnittstellen für Fachverfahren und Liefersystemen
- ⊙ Projektorganisation
- ⊙ Projektmanagementausschuss
- ⊙ Lenkungsgruppe
- ⊙ Beirat

Transparenzgesetz > Zusammenarbeit

Zusammenarbeit ▸ Zugang für Unternehmen

Hier finden die Öffentlichen Unternehmen den Link zum Upload-Workflow.

Herzlich willkommen!

Über ZUVEX haben Sie Zugang in das Themenportal "Transparenzgesetz" und damit in das Intranet der Hamburger Verwaltung bekommen. Auf diesen Seiten finden Sie alle relevanten Informationen zum Hamburgischen Transparenzgesetz: [Rechtliche Grundlagen](#) und [Auslegungshilfen](#) ebenso wie eine Zusammenstellung von [Arbeitshilfen und Unterlagen](#) zur Umsetzung.

Das Themenportal dient zwar in erster Linie der Information von Angestellten der Verwaltung, aber auch für Sie als Mitarbeiterin oder Mitarbeiter eines [Öffentlichen Unternehmens](#) gibt es hier viele lesenswerte Informationen zum Umgang mit dem Hamburgischen Transparenzgesetz.

Seit dem 25. Juli steht Ihnen der Upload-Workflow zur Verfügung. Von dort aus können Sie Ihre Daten und Dokumente in das Informationsregister hochladen.

Starten Sie den Upload-Workflow durch einen Klick auf die Grafik:

FHHportal
Upload - Workflow für externe Einrichtungen

Hamburg

Homepage

Übersichten

- ⊙ Meine Workflows

Benutzeranleitungen

- ⊙ Anwendungshandbuch Upload-Workflow
- ⊙ Merkblatt Metadaten im Workflow
- ⊙ Hinweise zum Erstellen persönlicher Daten
- ⊙ Technische Vorgaben für den Upload-Workflow

Links

Fragen und Antworten (FAQ)

Bekannte Probleme

Hilfe & Kontakt

Upload - Workflow für externe Einrichtungen

Upload - Workflow für externe Einrichtungen • Homepage



Nach dem Hamburgischen Transparenzgesetz sind spätestens ab dem 6. Oktober 2014 viele Daten und Dokumente im Informationsregister zu veröffentlichen. Externe Mitarbeiter und Öffentliche Unternehmen können dies hier über diese Seite. Dazu starten Sie einfach einen neuen Workflow.

Um einen neuen Upload-Workflow zu starten, klicken Sie bitte folgenden Link:

[Upload-Workflow neu](#)

Um alle Ihre Upload-Workflows angezeigt zu bekommen, wählen Sie in der Navigation (linke Seite) bitte die Übersicht Meine Workflows aus.

Bitte schauen Sie sich gerne auf diesen Seiten um. Sollten Sie zum Gesetz, dessen Umsetzung oder zum Themenportal Fragen oder Anmerkungen haben, wenden Sie sich bitte gerne an uns: Transparenzgesetz@fb.hamburg.de

Bibliotheken

- UPLOADWF

Listen

- VeroeffentlichendeStelle
- Informationsgegenstand
- Kategorie
- Workflow-Aufgaben
- Workflowverlauf
- HIMWorkflowIndex

Homepage

Übersichten

- Meine Workflows

Benutzeranleitungen

- Anwendungshandbuch Upload-Workflow
- Merkblatt Metadaten im Workflow
- Hinweise zum Entfernen persönlicher Daten

Upload - Workflow für externe Einrichtungen

Upload - Workflow für externe Einrichtungen › Homepage



Nach dem Hamburgischen Transparenzgesetz sind spätestens ab dem 6. Oktober 2014 viele Daten und Dokumente im Informationsregister zu veröffentlichen. Externe Mitarbeiter und Öffentliche Unternehmen können dies hier über diese Seite. Dazu starten Sie einfach einen neuen Workflow.

Um einen neuen Upload-Workflow zu starten, klicken Sie bitte folgenden Link:

[Upload-Workflow neu](#)

Um alle Ihre Upload-Workflows angezeigt zu bekommen, wählen Sie in der Navigation (linke Seite) bitte die Übersicht [Meine Workflows](#) aus.

für externe Einrichtungen

Einrichtungen

v für externe Ein

Uplo

UPLOAD
starten

Date
hoch

hen Transparenzgeset
Mitarbeiter und Öffentlic

Workflow zu starten, kl

flows angezeigt zu bek

HmbTG-UPLOAD-Workflow: Starten

Titel *

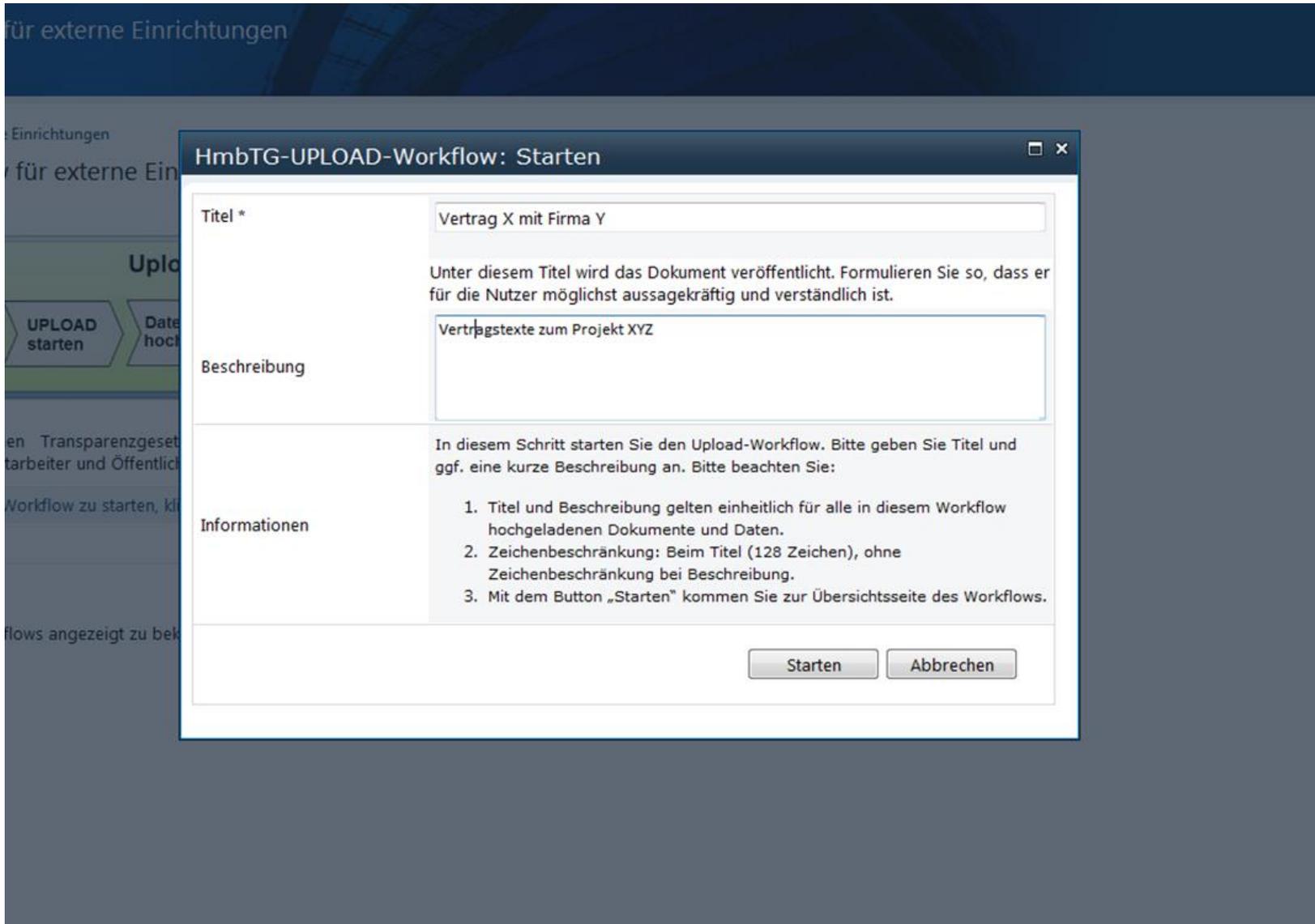
Unter diesem Titel wird das Dokument veröffentlicht. Formulieren Sie so, dass er für die Nutzer möglichst aussagekräftig und verständlich ist.

Beschreibung

Informationen

In diesem Schritt starten Sie den Upload-Workflow. Bitte geben Sie Titel und ggf. eine kurze Beschreibung an. Bitte beachten Sie:

1. Titel und Beschreibung gelten einheitlich für alle in diesem Workflow hochgeladenen Dokumente und Daten.
2. Zeichenbeschränkung: Beim Titel (128 Zeichen), ohne Zeichenbeschränkung bei Beschreibung.
3. Mit dem Button „Starten“ kommen Sie zur Übersichtsseite des Workflows.



The screenshot shows a dialog box titled "HmbTG-UPLOAD-Workflow: Starten" with a close button (X) in the top right corner. The dialog is divided into three sections: "Titel *", "Beschreibung", and "Informationen".

Titel *

Unter diesem Titel wird das Dokument veröffentlicht. Formulieren Sie so, dass er für die Nutzer möglichst aussagekräftig und verständlich ist.

Beschreibung

Informationen

In diesem Schritt starten Sie den Upload-Workflow. Bitte geben Sie Titel und ggf. eine kurze Beschreibung an. Bitte beachten Sie:

1. Titel und Beschreibung gelten einheitlich für alle in diesem Workflow hochgeladenen Dokumente und Daten.
2. Zeichenbeschränkung: Beim Titel (128 Zeichen), ohne Zeichenbeschränkung bei Beschreibung.
3. Mit dem Button „Starten“ kommen Sie zur Übersichtsseite des Workflows.

Buttons:

UPLOAD-Workflow für Externe (ENTW)

Suchbegriff...

UPLOAD-Workflow für Externe (ENTW)

UPLOAD-Workflow für Externe (ENTW) › UPLOADWF › Konsortialvertrag UM Gmbh mit AUX ohG

Aktionen

- ➔ 1. Dokumente/Daten hochladen
- ➔ 2. Metadaten bearbeiten
- ➔ 3. Freigeben
- ➔ Workflow abbrechen und löschen

Status

- Die Mappe ist bereit zur Bearbeitung.

Freizugebende Dateien

<input type="checkbox"/> Typ	Name	Geändert	<input type="checkbox"/> Geändert von
	Zusammenarbeit der Penguins !NEU	03.07.2014 08:58	Klocke, Ulrike Dr.
	Transparenzgesetz_im_HmbGVBl !NEU	03.07.2014 09:02	Klocke, Ulrike Dr.

Metadaten

Letzte Änderung	03.07.2014 07:00:26	Metadaten: Vollständig		
Titel	Konsortialvertrag UM Gmbh mit AUX ohG	Gültig ab	Beschreibung: Vertrag über die Grundsätze der künftigen Zusammenarbeit	
Veröffentlichende Stelle	Ultima Maka GmbH	Gültig bis		
Informationsgegenstand	vertraege_oeff_interesse_IG16	Löschdatum		03.07.2024
Schlagwörter				
Kategorie	wirtschaft-und-arbeit			

Workflowschritte

Schritt	Zugewiesen an	Leitz.	Ausgeführt durch	Leitz.	Ergebnis	Kommentar
➔ Freigeben	Klocke, Ulrike Dr.	111/1			Nicht begonnen	

Einrichtungen
für externe Einrichtungen > UPLOADWF > Vertrag X mit Firma Y

Freizugebende Dateien

hladen

löschen

zur Bearbeitung.

Dokumentupload

Wechseln Sie zu dem Dokument, das Sie hochladen möchten.

Name:

Mehrfachdateiupload...

Vorhandene Dateien überschreiben

Geändere
Klicken Sie auf "Neu" oder "

Gültig ab
Gültig bis
Löschdatum

Kategorie

Zugewiesen an	Leitz.	Ausgeführt durch	Leitz.	Ergebnis	Ko
Klamp, Christoph (spadmin)	-175/121-			Nicht begonnen	

HmbTG-Workflow Metadaten bearbeiten (Upload)

Titel *
Unter diesem Titel werden alle Dokumente veröffentlicht. Formulieren Sie so, dass er für die Nutzer möglichst aussagekräftig und verständlich ist.

Informationsgegenstand *
Sie müssen mindestens einen Informationsgegenstand aus der Auswahlliste angeben.

Schlagwörter

Veröffentlichende Stelle *
Sie müssen die veröffentlichende Stelle in vollständiger und korrekter Form angeben (nicht nur Abkürzung).

Lizenz *
 Datenlizenz Deutschland Namensnennung 2.0 [Anzeigen](#)
 Datenlizenz Deutschland Zero 1.0 [Anzeigen](#)

Namensnennung *

Typ des Inhalts *

Löschdatum * ohne Ablaufdatum

Gültig ab

Gültig bis

Beschreibung
Hier kann der Inhalt der Dokumente/Daten zur Erläuterung für die Nutzer des Informationsregister beschrieben werden.

Kategorie(n) *
Sie müssen mindestens eine Kategorie aus der Auswahlliste angeben.

HmbTG-Workflow Metadaten bearbeiten (Upload)

Titel *

Unter diesem Titel werden alle Dokumente veröffentlicht. Formulieren Sie so, dass er für die Nutzer möglichst aussagekräftig und verständlich ist.

Informationsgegenstand *

Sie müssen mindestens einen Informationsgegenstand aus der Auswahlliste angeben.

Auswahl -- Webseitendialog

Suchen

Anzeige	Zusatzwert
Senatsbeschlüsse	_HmbTG_Vorblatt / Petition Senatsbeschlüs
Mitteilungen des Senats	
Öffentliche Beschlüsse	_HmbTG_Beschlüsse öffentlicher Sitzungen
Vertraege der Daseinsvorsorge	_HmbTG_Verträge der Daseinsvorsorge
Verwaltungspläne	_HmbTG_Orga-, Geschäftsverteilungs-, Aktb
Verwaltungsvorschriften	_HmbTG_Verwaltungsvorschriften
Statistiken und Tätigkeitsberichte	_HmbTG_Statistiken, Tätigkeitsberichte
Gutachten und Studien	_HmbTG_Gutachten, Studien
Geodaten	_HmbTG_Geodaten
Umweltmessungen und Erhebungen	_HmbTG_Umweltmessungen, -beobachtung
Baumkataster	
Oeffentliche Pläne	HmbTG öffentliche Pläne

Hinzufügen ->

OK

Abbrechen



The screenshot shows a dialog box titled "HmbTG-UPLOAD-Workflow: Freigeben". It contains three sections: "Metadaten", "Dokumente/Daten", and "Freigabe". Each section has a confirmation text and a note. The "Freigabe" section includes a checkbox for "Dokumente/Daten für das Informationsregister freigeben!". At the bottom right are buttons for "Freigeben" and "Abbrechen".

Section	Text
Voraussetzungen für die Freigabe	
Metadaten	Mit der Freigabe bestätige ich, dass die Metadaten vollständig bearbeitet wurden. <i>Sollte eine weitere Bearbeitung erforderlich sein, muss dieser Dialog abgebrochen werden und nochmals der Schritt „Metadaten bearbeiten“ gewählt werden.</i>
Dokumente/Daten	Mit der Freigabe bestätige ich, dass die hochgeladenen Dokumente/Daten den Anforderungen des HmbTG entsprechen und insbesondere personenbezogene Daten ggf. durch Schwärzungen geschützt wurden. <i>Sollten die Anforderungen in den hochgeladenen Dokumenten nicht erfüllt sein, muss dieser Dialog abgebrochen werden. Sie können bereits hochgeladene Dokumente/Daten entfernen und weitere hochladen.</i>
Freigabe	<input type="checkbox"/> Dokumente/Daten für das Informationsregister freigeben!

Buttons: Freigeben, Abbrechen

Zugewiesen an	Leitz.	Ausgeführt durch	Leitz.	Ergebnis
Klocke, Ulrike Dr.	111/1			Nicht begonnen

Implementation HmbTG
in Hamburg

UPLOAD-Workflow für Externe (ENTW)

Suchbegriff...

UPLOAD-Workflow für Externe (ENTW)

UPLOAD-Workflow für Externe (ENTW) › UPLOADWF › Konsortialvertrag UM GmbH mit AUX ohG

Aktionen

Freizugebende Dateien

<input type="checkbox"/> Typ	Name	Geändert	<input type="checkbox"/> Geändert von
	Zusammenarbeit der Penguins !NEU	03.07.2014 08:58	Klocke, Ulrike Dr.
	Transparenzgesetz_im_HmbGVBl !NEU	03.07.2014 09:02	Klocke, Ulrike Dr.

Status

-  Es liegen Änderungen vor, die aktuell vom System bearbeitet werden.

Metadaten

Letzte Änderung		03.07.2014 07:00:26		Metadaten: Vollständig		
Titel	Konsortialvertrag UM GmbH mit AUX ohG			Gültig ab	Beschreibung: Vertrag über die Grundsätze der künftigen Zusammenarbeit	
Veröffentlichende Stelle	Ultima Maka GmbH			Gültig bis		
Informationsgegenstand	vertraege_oeff_interesse_IG16			Löschdatum		03.07.2024
Schlagwörter						
Kategorie	wirtschaft-und-arbeit					

Workflowschritte

Schritt	Zugewiesen an	Leitz.	Ausgeführt durch	Leitz.	Ergebnis	Kommentar
✓ Freigeben	Klocke, Ulrike Dr.	111/1	Klocke, Ulrike Dr.	111/1	In Bearbeitung	Gestartet am 03.07.2014 09:13

Alle Informationen zum HmbTG finden Sie im Intranet: Themenportal zum Transparenzgesetz



<http://fhhportal.stadt.hamburg.de/websites/1021>

Das Projekt möchte allen Beschäftigten, alle notwendigen Informationen und zugänglich machen und damit zugleich den Umsetzungsprozess transparent gestalten.

Hamburgisches Transparenzgesetz (amtliche Fassung)

Was steckt hinter dem Transparenzgesetz?
Das Hamburgische Transparenzgesetz (HmbTG) unterscheidet drei Phasen (siehe die aktive Veröffentlichungspflicht (Informationsregister).

6.10.2012 6.10.2014

Was ändert sich für mich als Mitarbeiter?
Seit dem 6.10.2012 sind die in § 3 HmbTG aufgeführten verpflichtungspflichtigen Informationsgegenstände (bzw. Verträge, Gutachten und Studien, Tätigkeitsberichte) zu "markieren". Mit der Aufnahme des Betriebes des Informationsregisters ab dem 6.10.2014 sind diese Dokumente dann unverzüglich zu veröffentlichen. Die bis dahin "generierten" Dokumente und Daten sind also nach Errichtung des

■ Zugriff über ZUVEX

■ Ein Newsletter informiert über aktuelle Entwicklungen!

