



Freie und Hansestadt Hamburg

Justizbehörde

Merkblatt zum Hamburgischen Informationsfreiheitsgesetz

Seit dem 1. August 2006 gewährt das Hamburgische Informationsfreiheitsgesetz jedem - auch ohne eigene Betroffenheit - einen freien Zugang zu behördlichen Informationen. Von diesem Recht dürfen alle Bürgerinnen und Bürger wie auch alle juristischen Personen Gebrauch machen, die einen Sitz oder Wohnsitz in einem Mitgliedstaat der Europäischen Union haben.

Zur Handhabung soll erläuternd auf die wichtigsten Fragen eingegangen werden:

1. WAS unterliegt dem Recht auf Informationszugang?

Dem Recht auf Informationszugang unterliegen alle amtlichen Informationen, die in behördlichen Akten oder sonstigen Speichermedien (z.B. Schriften, Karten, Filmen, Fotos, CDs, CD- Roms, DVDs usw.) erfasst sind, sofern dem Informationszugang nicht gesetzliche Vorschriften, insbesondere Schutzvorschriften zugunsten Dritter, entgegenstehen. Informationen aus laufenden Verfahren sind ausgeschlossen. Der Antrag nach dem HmbIFG entspricht inhaltlich einem (partiellen) Akteneinsichtsbegehren; er kann sich also nur auf bereits vorhandene Informationen richten. Die Behörde ist nicht verpflichtet, Informationen zu beschaffen.

2. WER hat die behördlichen Informationen zu liefern?

Hamburger Behörden und deren unselbständige Untergliederungen haben Zugang zu ihren Informationen zu gewähren, soweit sie der unmittelbaren Staatsverwaltung zuzurechnen sind. Mittelbare Staatsverwaltung wird nicht erfasst. Vom Anwendungsbereich ausgenommen sind somit rechtsfähige Körperschaften und Anstalten, Beliehene sowie berufsständische Kammern und sonstige Selbstverwaltungskörperschaften. Ist die angegangene Behörde nicht zuständig, so verweist sie den Antragsteller an die zuständige Behörde.

3. WELCHE Formvorschriften sind zu beachten?

Informationszugang wird auf Antrag gewährt. Anträge können schriftlich, mündlich, telefonisch, per Telefax oder per Email bei der Akten führenden Behörde (s. o.) gestellt werden; sie sollen als Anträge auf Informationszugang gekennzeichnet werden.

4. WORAUF ist bei der Antragstellung zu achten?

Das gewünschte Informationsthema ist so konkret zu bezeichnen, dass die zuständige Behörde einen inhaltlichen Bezug zu ihren Akten- und sonstigen Informationsbeständen herstellen kann. Je präziser das Thema gefasst ist, umso geringer ist die Menge der herauszugebenden Informationen, was grundsätzlich zu einer geringeren Gebühr führt (siehe Frage 7).

5. WIE lange dauert die Bearbeitung?

Im Regelfall nicht länger als einen Monat. Hinzu kommt der Zeitbedarf für die ggf. erforderliche Einholung der Einwilligung betroffener Dritter.

6. WIE wird der Informationszugang gewährt?

Einfache Auskünfte können mündlich oder telefonisch erteilt werden. Der Informationszugang zu Akteninhalten wird in der Regel dadurch gewährt, dass herausgabefähige Akteninhalte kopiert und übersandt werden oder der Antragsteller Gelegenheit erhält, diese Akteninhalte in den Räumen der Behörde einzusehen und sich ggf. Handnotizen zu machen.

7. WIE hoch sind die Gebühren?

Einfache Auskünfte sind einschließlich der Lieferung von zehn Kopien gebührenfrei. Gebühren sind so zu bemessen, dass ihre Höhe keine abschreckende Wirkung im Hinblick auf den Zugang zur Information entfaltet. Bei umfangreicheren Auskünften empfiehlt sich eine vorherige Rücksprache mit der betroffenen Behörde, um die gebührenfreundlichste Form der Informationsgewährung zu ermitteln.