

HAMBURGISCHES GESETZ- UND VERORDNUNGSBLATT

TEIL I

Nr. 40	MITTWOCH, DEN 29. DEZEMBER	1999
Tag	Inhalt	Seite
21. 12. 1999	Verordnung über die Berufsausbildung zur Verwaltungsfachangestellten und zum Verwaltungsfachangestellten im hamburgischen öffentlichen Dienst	345
21. 12. 1999	Gebührenordnung für öffentlich veranlasste Unterbringungen	350

Verordnung über die Berufsausbildung zur Verwaltungsfachangestellten und zum Verwaltungsfachangestellten im hamburgischen öffentlichen Dienst

Vom 21. Dezember 1999

Auf Grund des Gesetzes zur Regelung der Berufsausbildung im hamburgischen öffentlichen Dienst vom 9. Juli 1980 (Hamburgisches Gesetz- und Verordnungsblatt Seite 124) wird verordnet:

§ 1

Fachrichtungen

(1) In der Berufsausbildung zur Verwaltungsfachangestellten und zum Verwaltungsfachangestellten im hamburgischen öffentlichen Dienst kann zwischen folgenden Fachrichtungen gewählt werden:

1. allgemeine Verwaltung der Freien und Hansestadt Hamburg,
2. Handwerksorganisation und Industrie- und Handelskammern.

(2) Diese Verordnung ergänzt die Verordnung über die Berufsausbildung zum Verwaltungsfachangestellten/zur Verwaltungsfachangestellten vom 19. Mai 1999 (Bundesgesetzblatt I Seite 1029) um Regelungen für die zwölf Monate dauernde Ausbildung in den Fachrichtungen.

§ 2

Ausbildungsberufsbild

Die Berufsausbildung vermittelt in den Fachrichtungen Kenntnisse und Fertigkeiten in mindestens folgenden Lernbereichen:

1. in der Fachrichtung allgemeine Verwaltung der Freien und Hansestadt Hamburg:

- 1.1 Aufbau der hamburgischen Verwaltung,
- 1.2 Handeln in Gebieten des besonderen Verwaltungsrechts,
- 1.3 Personalwirtschaft,
- 1.4 fallbezogene, praktische Rechtsanwendung in Aufgabenbereichen der ausbildenden Stelle;

2. in der Fachrichtung Handwerksorganisation und Industrie- und Handelskammern:

- 2.1 fallbezogene Rechtsanwendung,
- 2.2 Selbstverwaltungsrecht,
- 2.3 Wirtschaftsrecht und Wirtschaftsverwaltung,
- 2.4 Berufsbildungsrecht.

§ 3

Ausbildungsrahmenplan

- (1) Die Kenntnisse und Fertigkeiten nach § 2 sollen in der aus den Anlagen 1 und 2 hervorgehenden sachlichen und

zeitlichen Gliederung (Ausbildungsrahmenplan) vermittelt werden.

(2) Eine vom Ausbildungsrahmenplan abweichende sachliche und zeitliche Gliederung der Ausbildungsinhalte ist insbesondere zulässig, soweit eine berufsfeldbezogene Grundbildung vorausgegangen ist oder verwaltungspraktische Besonderheiten die Abweichung begründen.

§ 4

Übergangsregelung

Auf Berufsausbildungsverhältnisse, die bei Inkrafttreten dieser Verordnung bestehen, sind die bisherigen Vorschriften

weiter anzuwenden, es sei denn, die Vertragsparteien vereinbaren die Anwendung der Vorschriften dieser Verordnung.

§ 5

Inkrafttreten/Außerkräftreten

Diese Verordnung tritt am 1. Januar 2000 in Kraft. Zum selben Zeitpunkt tritt die Verordnung über die Berufsausbildung zum Verwaltungsfachangestellten im hamburgischen öffentlichen Dienst vom 2. Dezember 1980 (Hamburgisches Gesetz- und Verordnungsblatt Seite 369) außer Kraft.

Gegeben in der Versammlung des Senats,
Hamburg, den 21. Dezember 1999.

Anlage 1 (zu § 3)

Ausbildungsrahmenplan für die Berufsausbildung zur Verwaltungsfachangestellten und zum Verwaltungsfachangestellten – sachliche Gliederung –

A.

Fachrichtung allgemeine Verwaltung der Freien und Hansestadt Hamburg

Ifd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes (Lernbereich)	zu vermittelnde Kenntnisse und Fertigkeiten	im Ausbildungs- halbjahr	
			5	6
1.1	Aufbau der hamburgischen Verwaltung	a) Gemeinsamkeiten und Unterschiede der öffentlichen Verwaltung in Stadtstaaten und in Flächenländern beschreiben und erläutern	x	
		b) Aufgaben und Arbeitsweise der hamburgischen Verfassungsorgane, der Fachbehörden und der Bezirksverwaltung beschreiben und erläutern	x	
		c) Aufgaben der Deputationen und Bezirksversammlungen und die Bedeutung ihrer Beschlüsse am Beispiel praktischer Fälle beschreiben und erläutern	x	
		d) Zusammenwirken der verschiedenen Behördenebenen beschreiben und erläutern (Aufsichtsmittel, fachliche Lenkung, Federführung, Abstimmungsverfahren)	x	
1.2	Handeln in Gebieten des besonderen Verwaltungsrechts	a) örtliche und sachliche Zuständigkeit prüfen	x	
		b) Anträge aufnehmen	x	
		c) Bescheide erlassen	x	
		d) sofortige Vollziehung von Verwaltungsakten anordnen und begründen	x	
		e) Rechtmäßigkeit von Verwaltungsakten und Möglichkeiten der Fehlerbeseitigung prüfen	x	
		f) Vollstreckungsarten unterscheiden	x	
		g) Rechtsbehelfe prüfen	x	

lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes (Lernbereich)	zu vermittelnde Kenntnisse und Fertigkeiten	im Ausbildungs- halbjahr	
			5	6
1.3	Personalwirtschaft	a) die Notwendigkeiten von Personalbedarfsplanungen erläutern	x	
		b) Stellenausschreibungen nach dienstlichen Vorgaben bearbeiten	x	
		c) Bewerbungen nach dienstlichen Kriterien auswerten und bearbeiten	x	
		d) bei der Stellenbewirtschaftung mitwirken, insbesondere Stellenpläne führen	x	
		e) Auswirkungen unterschiedlicher Arbeitsformen und flexibler Arbeitszeiten auf die Personalwirtschaft an Beispielen der ausbildenden Dienststelle aufzeigen	x	
		f) bei der Personaleinsatzplanung und deren Umsetzung mitwirken, insbesondere Dienstpläne erstellen	x	
		g) bei der Ermittlung des Fortbildungsbedarfs mitwirken, Bildungsmaßnahmen ausschreiben, Entscheidungen über die Auswahl der Bewerberinnen und Bewerber vorbereiten und umsetzen	x	
1.4	fallbezogene Rechtsanwendung	a) Rangordnung von Rechtsquellen beachten	x	x
		b) die Bestandteile eines Rechtssatzes (Tatbestand, Rechtsfolge) erklären und unterscheiden	x	x
		c) bestimmte und unbestimmte Rechtsbegriffe unterscheiden	x	x
		d) Sachverhalte ermitteln, unter Tatbestandsmerkmale subsumieren und Rechtsfolgen feststellen	x	x
		e) Ermessensentscheidungen unter Berücksichtigung von Ermessensspielräumen vorbereiten	x	x
		f) Entscheidungen begründen	x	x

B.**Fachrichtung Handwerksorganisation und Industrie- und Handelskammern**

lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes (Lernbereich)	zu vermittelnde Kenntnisse und Fertigkeiten	im Ausbildungs- halbjahr	
			5	6
2.1	fallbezogene Rechtsanwendung	a) Sachverhalte ermitteln, unter Tatbestände subsumieren und Rechtsfolgen feststellen	x	
		b) bestimmte und unbestimmte Rechtsbegriffe unterscheiden	x	
		c) Entscheidungen begründen	x	
		d) Widerspruchsbescheide entwerfen	x	
2.2	Selbstverwaltungsrecht	a) Bedeutung der Selbstverwaltung der Kammern für die Wirtschaft beschreiben und erläutern	x	
		b) staatliche Aufsicht über die Kammern beschreiben und erläutern	x	
		c) Satzung und Wahlordnung der ausbildenden Stelle beschreiben und erläutern	x	
		d) Aufgaben und Zusammensetzung von Handwerksorganisationen und Kammern sowie die Zugehörigkeit von Gewerbebetrieben beschreiben und erläutern	x	
2.3	Wirtschaftsrecht und Wirtschaftsverwaltung	a) bei Gewerbean-, -um- und -abmeldungen beraten	x	
		b) Stellungnahmen zu Gewerbeuntersagungsverfahren vorbereiten	x	

Ifd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes (Lernbereich)	zu vermittelnde Kenntnisse und Fertigkeiten	im Ausbildungs- halbjahr	
			5	6
		c) Rechtsvorschriften zum Handels- und Genossenschaftsregister anwenden, insbesondere Anträge auf Eintragung, Änderung und Löschung im Handelsregister prüfen und Stellungnahmen an das Registergericht vorbereiten	x	
		d) Bestimmungen über die Berechtigung zum selbständigen Betrieb eines Handwerks, über die Handwerksrolle und das handwerksähnliche Gewerbe anwenden	x	
		e) Stellungnahmen zu Bußgeldverfahren wegen Schwarzarbeit vorbereiten	x	
		f) das Sachverständigenwesen erläutern	x	
		g) Ratsuchende über Schiedsgerichtsverfahren und die Aufgaben von Sachverständigen informieren	x	
		h) Bestellung, Vereidigung und Benennung von Sachverständigen vorbereiten	x	
		i) über die Möglichkeiten zur Erhaltung des lauten Wettbewerbs und die Schlichtungsmöglichkeiten im Streitfall informieren	x	
		k) Anträge auf Genehmigung von Ausverkäufen bearbeiten	x	
		l) Betriebsberatungen vorbereiten; über Förderprogramme informieren	x	
		m) an der Wirtschaftsbeobachtung mitwirken, insbesondere Konjunkturmfragen auswerten	x	
		n) Ursprungszeugnisse und andere dem Wirtschaftsverkehr mit dem Ausland dienende Bescheinigungen vorbereiten	x	
		o) Stellungnahmen zu Anträgen auf Unabkömmlichkeitsstellung und Rückstellung vom Wehrdienst entwerfen	x	
2.4	Berufsbildungsrecht	a) Bestimmungen des Berufsbildungsgesetzes, der Handwerksordnung und des Jugendarbeitsschutzgesetzes anwenden		x
		b) Voraussetzungen für die persönliche und fachliche Eignung der Ausbilderin oder des Ausbilders sowie für die Eignung der Ausbildungsstätte prüfen		x
		c) Ausbildungsverträge prüfen und das Verzeichnis der Berufsausbildungsverhältnisse führen		x
		d) am Verfahren zur Abkürzung und Verlängerung der Ausbildungszeit mitwirken		x
		e) Zulassungsanträge prüfen und Prüfungen organisatorisch vorbereiten		x

ANLAGE 2 (zu § 3)

**Ausbildungsrahmenplan für die Berufsausbildung
zur Verwaltungsfachangestellten und zum Verwaltungsfachangestellten
– zeitliche Gliederung –**

A.

**Fachrichtung allgemeine Verwaltung
der Freien und Hansestadt Hamburg
Drittes Ausbildungsjahr**

(1) In einem Zeitraum von insgesamt zwei bis vier Monaten sind schwerpunktmäßig die Kenntnisse und Fertigkeiten der Berufsbildpositionen

I.¹⁾ 5.1 Betriebliche Organisation,

I. 5.3 Rechnungswesen, Lernziele b und e

zu vermitteln, und im Zusammenhang damit ist die Vermittlung der Kenntnisse und Fertigkeiten der Berufsbildpositionen

I. 1.3 Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit,

I. 1.4 Umweltschutz,

I. 2 Arbeitsorganisation und bürowirtschaftliche Abläufe,

I. 3 Informations- und Kommunikationssysteme,

I. 5.3 Rechnungswesen, Lernziele a, c und d
fortzuführen.

(2) In einem Zeitraum von insgesamt drei bis fünf Monaten sind schwerpunktmäßig die Kenntnisse und Fertigkeiten der Berufsbildposition

II.²⁾ 1.2 Handeln in Gebieten des besonderen Verwaltungsrechts

zu vermitteln, und im Zusammenhang damit ist die Vermittlung der Kenntnisse und Fertigkeiten der Berufsbildpositionen

I. 2 Arbeitsorganisation und bürowirtschaftliche Abläufe,

I. 3 Informations- und Kommunikationssysteme,

I. 7 Allgemeines Verwaltungsrecht und Verwaltungsv erfahren, Lernziele d bis g

fortzuführen.

(3) In einem Zeitraum von insgesamt vier bis sechs Monaten sind schwerpunktmäßig die Kenntnisse und Fertigkeiten der Berufsbildposition

II. 1.4 Fallbezogene, praktische Rechtsanwendung in Aufgabengebieten der ausbildenden Stelle

zu vermitteln, und im Zusammenhang damit ist die Vermittlung der Kenntnisse und Fertigkeiten der Berufsbildpositionen

I. 2 Arbeitsorganisation und bürowirtschaftliche Abläufe,

I. 3 Informations- und Kommunikationssysteme,

I. 4 Kommunikation und Kooperation,

I. 7 Allgemeines Verwaltungsrecht und Verwaltungsv erfahren,

II. 1.2 Handeln in Gebieten des besonderen Verwaltungsrechts

fortzuführen.

B.

**Fachrichtung Handwerksorganisation und Industrie-
und Handelskammern
Drittes Ausbildungsjahr**

(1) In einem Zeitraum von insgesamt ein bis drei Monaten sind schwerpunktmäßig die Kenntnisse und Fertigkeiten der Berufsbildpositionen

I.³⁾ 5.1 Betriebliche Organisation,

II.⁴⁾ 2.2 Selbstverwaltungsrecht

zu vermitteln, und im Zusammenhang damit ist die Vermittlung der Kenntnisse und Fertigkeiten der Berufsbildpositionen

I. 1.1 Struktur, Stellung und Aufgaben des Ausbildungsbetriebes,

I. 2 Arbeitsorganisation und bürowirtschaftliche Abläufe
fortzuführen.

(2) In einem Zeitraum von insgesamt drei bis fünf Monaten sind schwerpunktmäßig die Kenntnisse und Fertigkeiten der Berufsbildposition

II. 2.3 Wirtschaftsrecht und Wirtschaftsverwaltung, Lernziele a bis c und f bis o

zu vermitteln, und im Zusammenhang damit ist die Vermittlung der Kenntnisse und Fertigkeiten der Berufsbildpositionen

I. 1.3 Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit,

I. 1.4 Umweltschutz,

I. 2 Arbeitsorganisation und bürowirtschaftliche Abläufe,

I. 3 Informations- und Kommunikationssysteme,

I. 7 Allgemeines Verwaltungsrecht und Verwaltungsv erfahren
fortzuführen.

(3) In einem Zeitraum von insgesamt fünf bis sieben Monaten sind schwerpunktmäßig die Kenntnisse und Fertigkeiten der Berufsbildpositionen

II. 2.1 Fallbezogene Rechtsanwendung,

II. 2.3 Wirtschaftsrecht und Wirtschaftsverwaltung, Lernziele d und e,

II. 2.4 Berufsbildungsrecht

zu vermitteln, und im Zusammenhang damit ist die Vermittlung der Kenntnisse und Fertigkeiten der Berufsbildpositionen

I. 3 Informations- und Kommunikationssysteme,

I. 4 Kommunikation und Kooperation,

I. 7 Allgemeines Verwaltungsrecht und Verwaltungsv erfahren
fortzuführen.

¹⁾ Gemäß Abschnitt I (gemeinsame Fertigkeiten und Kenntnisse) der Anlage 1 der Verordnung über die Berufsausbildung zum Verwaltungsfachangestellten/zur Verwaltungsfachangestellten.

²⁾ Gemäß Abschnitt A der Anlage 1 dieser Verordnung.

³⁾ Gemäß Abschnitt I (gemeinsame Fertigkeiten und Kenntnisse) der Anlage 1 der Verordnung über die Berufsausbildung zum Verwaltungsfachangestellten/zur Verwaltungsfachangestellten.

⁴⁾ Gemäß Abschnitt B der Anlage 1 dieser Verordnung.

Gebührenordnung für öffentlich veranlasste Unterbringungen

Vom 21. Dezember 1999

Auf Grund der §§ 2, 5 und 17 des Gebührengesetzes vom 5. März 1986 (Hamburgisches Gesetz- und Verordnungsblatt Seite 37), zuletzt geändert am 16. November 1999 (Hamburgisches Gesetz- und Verordnungsblatt Seite 256), und des § 14 Absatz 2 des Gesetzes zur Errichtung der Anstalt öffentlichen Rechts „pflegen & wohnen“ (p&w) vom 11. Juni 1997 mit der Änderung vom 21. September 1999 (Hamburgisches Gesetz- und Verordnungsblatt 1997 Seite 187, 1999 Seiten 229, 230) wird verordnet:

§ 1

(1) Für die Benutzung von Unterkünften (Obdachloseneinrichtungen, Gemeinschaftsunterkünften für Asylbewerberinnen und Asylbewerber, Bürgerkriegs- und andere Flüchtlinge, Durchgangsunterkünften für Aussiedlerinnen und Aussiedler und bleibeberechtigte Flüchtlinge, sowie Kontingentanmietungen in Hotels, Pensionen und sonstigen Unterkünften) mit Ausnahme von Unterkünften mit besonderen Wohnbedingungen wie der zentralen Aufnahmeeinrichtung, werden die in der Anlage festgelegten Benutzungsgebühren und Verpflegungspauschalen erhoben.

(2) Die Gebührensätze beziehen sich, soweit nichts anderes bestimmt ist, jeweils auf die Benutzung für einen Monat.

(3) Diese Gebührenordnung findet keine Anwendung hinsichtlich

1. der Benutzungsgebühren für die Übernachtungsstätten für Minderjährige bis zum vollendeten 15. Lebensjahr und
2. der Verpflegungspauschalen für Gemeinschaftsverpflegungen auf Kinder bis zur Vollendung des 3. Lebensjahres.

§ 2

(1) Werden die Unterkünfte nicht für einen vollen Monat in Anspruch genommen, so werden die Benutzungsgebühren nach tatsächlichen Belegungstagen berechnet. Die Gebühr für einen Tag beträgt ein Dreißigstel der für einen Monat vorgesehenen Gebühr. Aufnahme- und Entlassungstag werden jeder für sich berechnet. Bei der Verlegung von einer Einrichtung in

eine andere zählt der Tag der Verlegung nur bei der Gebührenberechnung für die neue Unterkunft.

(2) In den Fällen der Nummern 5.1.1 und 5.1.2 der Anlage werden die Benutzungsgebühren nach Ablauf einer sechs- beziehungsweise neunmonatigen Aufenthaltsdauer am Monatsersten des auf den Ablauf folgenden Monats erhöht. Auf die Anhebung der Benutzungsgebühren kann verzichtet werden, wenn eine solche Maßnahme von den Wohnbedingungen der Unterkunft her nicht angemessen ist. Soweit Aussiedlerinnen und Aussiedlern eine Unterkunft mit geeigneten Bedingungen zugewiesen wird, sind bei der Festsetzung der Benutzungsgebühr die bisherigen Wohnzeiten zu berücksichtigen.

(3) Personen, die im Rahmen von Familienzusammenführung einer bereits in der Unterkunft wohnenden Person zugewiesen werden, haben den gleichen Gebührensatz zu entrichten, wie die erste anwesende Person.

§ 3

(1) Diese Gebührenordnung tritt am 1. Januar 2000 in Kraft.

(2) Zum selben Zeitpunkt tritt die Gebührenordnung für öffentlich veranlasste Unterbringungen vom 1. Dezember 1998 (Hamburgisches Gesetz- und Verordnungsblatt Seite 252) außer Kraft.

(3) Gebührenrechtsverhältnisse, die bei In-Kraft-Treten dieser Gebührenordnung bereits entstanden sind, werden nach bisherigem Recht abgewickelt.

Gegeben in der Versammlung des Senats,
Hamburg, den 21. Dezember 1999.

Nummer	Gebührenpflichtige Unterkunft	Gebührensatz in <i>DM</i>
1.	Übernachtungsstätten je Person und Nacht einschließlich Tagesaufenthalt . .	3,—
2.	Wohnunterkünfte für	
2.1	allein stehende Männer	
	Zweibettzimmer je Person	192,—
	Einzelzimmer	
	(12–16 m²)	282,—
	(17–25 m²)	357,—
	Appartement für eine Person (26–30 m²)	387,—
2.2	allein stehende Frauen	
2.2.1	Notkestraße	
	Zweibettzimmer je Person	192,—
	Einzelzimmer	
	(11,75 m²)	252,—
	(16,50 m²)	282,—
	(24,50 m²)	312,—
2.2.2	„Langeloh Hof“	
	Doppelzimmer je Person	330,—
	Einzelzimmer	
	(17–25 m²)	357,—
	(26–30 m²)	387,—
	In den Fällen der Nummern 2.1 bis 2.2.2 sind die Strom- und Gaskosten, Wasser und Heizung sowie die Überlassung von Möbeln mit der Benutzungsgebühr abgegolten.	
2.3	Unterbringung Alleinstehender in Wohnsiedlungen	
	Zweibettzimmer je Person	192,—
	Einzelzimmer	
	(12–16 m²)	357,—
	(17–25 m²)	387,—
3.	Wohnsiedlungen für Familien	
	(Billbrook, Suhrenkamp, Wegenkamp, Großlohe, Lohbrügge, Osdorfer Born, Horner Geest, Bergedorf-West)	
	je m²	7,80
	plus	
	Abschlag für Energiekosten je m²	3,—
	zusammen:	10,80

Nummer	Gebührenpflichtige Unterkunft	Gebührensatz in <i>DM</i>
	Für die Aufwendungen für Heizung, Wasser und Abwasser wird ein Abschlag von 3,— <i>DM</i> je m² erhoben; sie werden nach Ablauf der jeweiligen Abrechnungsperiode verbrauchsabhängig abgerechnet. Die Kosten für Strom sind unmittelbar mit den Versorgungsunternehmen abzurechnen.	
4.	Gemeinschaftsunterkünfte für Asylbewerberinnen und Asylbewerber und andere Flüchtlinge, einschließlich Jugendpensionen	
	je Person	192,—
	Einzelzimmer	282,—

Nummer	Gebührenpflichtige Unterkunft	Gebührensatz bis zu einer Aufenthaltsdauer		
		von 6 Monaten	vom 7. bis 9. Monat	ab dem 10. Monat
		– in <i>DM</i> –		
5.	Durchgangsunterkünfte für			
5.1	Spätaussiedlerinnen und Spätaussiedler			
5.1.1	Standard Neubau			
	je Person	207,—	237,—	267,—
5.1.2	sonstige			
	je Person	192,—	222,—	252,—
	In den Fällen der Nummern 5.1.1 und 5.1.2 werden für das im Bundesgebiet geborene fünfte und für weitere minderjährige Kinder keine Gebühren erhoben.			
	In den Fällen der Nummern 4 bis 5.1.2 sind grundsätzlich die Stromkosten und Aufwendungen für die Überlassung von Möbeln, Bettwäsche, gegebenenfalls für die Überlassung von Geschirr bis zur Eigenbeschaffung mit der Benutzungsgebühr abgegolten. Wird die Unterkunft jedoch als abgeschlossene Wohnung oder Appartement zur Verfügung gestellt, umfasst die Benutzungsgebühr für die Unterkunft lediglich die Aufwendungen für die Überlassung von Möbeln, Bettwäsche und gegebenenfalls Geschirr bis zur Eigenbeschaffung. Die Aufwendungen für Gas, Strom, Wasser und Heizung sind zusätzlich zur Benutzungsgebühr als besondere Auslagen unmittelbar mit den Versorgungsunternehmen abzurechnen.			

Nummer	Gebührenpflichtige Unterkunft	Gebührensatz in <i>DM</i>
5.2	bleibeberechtigte Flüchtlinge und andere in Härtefällen in abgeschlossenen Wohnungen oder Appartements	
5.2.1	je Person	237,—
	oder	
5.2.2	Abrechnung auf m²-Basis	
	je m² von	10,80
	bis	12,90

Nummer	Gebührenpflichtige Unterkunft	Gebühren- satz in <i>DM</i>	Nummer	Gebührenpflichtige Unterkunft	Gebühren- satz in <i>DM</i>
	In den Fällen der Nummer 5.2.1 wird für das im Bundesgebiet geborene fünfte und für weitere minderjährige Kinder keine Gebühr erhoben.		6.	Verpflegungspauschalen (zentrale Erst- aufnahme für Zuwandererinnen und Zuwanderer)	
	In den Fällen der Nummern 5.2.1 und 5.2.2 sind die Aufwendungen für Gas, Wasser, Heizung enthalten. Die Kosten für Strom sind unmittelbar mit den Versorgungsunternehmen abzurechnen.			Gemeinschafts-/Vollverpflegung je Person und Tag	10,—
				Gemeinschafts-/Teilverpflegung je Person und Mahlzeit	5,—

Herausgegeben von der Justizbehörde der Freien und Hansestadt Hamburg.

Druck, Verlag und Ausgabestelle Lütcke & Wulff, Heidenkampsweg 76B, 20097 Hamburg. — Telefon: 235129-0 — Telefax: 232786. Bestellungen nimmt der Verlag entgegen. Bezugspreis für Teil I und II zusammen jährlich 132,— DM. Einzelstücke je angefangene vier Seiten 0,45 DM (Preise einschließlich 7 % Mehrwertsteuer). — Beim Postbezug wird der Teil I des Hamburgischen Gesetz- und Verordnungsblattes im Bedarfsfall dem Amtlichen Anzeiger als Nebenblatt im Sinne von § 8 der Postzeitungsordnung beigelegt.