

INHALT

Zweite Verordnung zur Änderung der Ausbildungs- und Prüfungsordnung der Höheren Handelsschule (APO HHS)	32
Verordnung zur Änderung der Ausbildungs- und Prüfungsordnung für die Fachschule für Sozialpädagogik und die Fachschule für Heilerziehungspflege (APO-FSH)	33
Elfte Gesetz zur Änderung des Hamburgischen Schulgesetzes	34
Änderung der Hamburgischen Elternteilzeitverordnung	34
Mehrarbeitsvergütung für teilzeitbeschäftigte Beamtinnen und Beamte	35
Dienstvereinbarung zu fairem Verhalten am Arbeitsplatz in der BSB	36
Hinweise zum Nebentätigkeitsrecht	40

Nachdruck aus dem Hamburgischen Gesetz- und Verordnungsblatt Nr. 38 vom 01.08.2008, Seite 284:

Zweite Verordnung zur Änderung der Ausbildungs- und Prüfungsordnung der Höheren Handelsschule (APO-HHS)

vom 29.07.2008

Auf Grund von § 21 Absatz 2 und § 46 Absatz 2 des Hamburgischen Schulgesetzes vom 16. April 1997 (HmbGVBl. S. 97), zuletzt geändert am 11. Dezember 2007 (HmbGVBl. S. 439), und § 1 Nummern 7 und 15 der Weiterübertragungsverordnung-Schulrecht vom 30. Mai 2006 (HmbGVBl. S. 274) wird verordnet:

§ 1

§ 11 der Ausbildungs- und Prüfungsordnung der Höheren Handelsschule vom 19. Dezember 2000 (HmbGVBl. S. 415), zuletzt geändert am 10. Juli 2001 (HmbGVBl. S. 157, 163), erhält folgende Fassung:

„§ 11 Praktikum

Das Praktikum wird aufgrund eines schriftlichen Praktikantenvertrages in einem Betrieb oder in der öffentlichen Verwaltung durchgeführt. Es vermittelt Einsichten in das Geschehen im Betrieb oder in der Verwaltung, Erfahrungen in Arbeitsmethoden und einen Überblick über Aufbau und Organisation sowie über Personal- und Sozialfragen des Betriebs oder der Verwaltung. Es muss spätestens vier Jahre nach dem Erwerb des Abschlusszeugnisses oder der mit ihm verbundenen Berechtigungen begonnen und zeitlich zusammenhängend durchgeführt werden. Das Praktikum muss nach dem Zeugnis des Betriebs oder der Verwaltung mit Erfolg abgeschlossen sein; das Zeugnis soll eine Darstellung der Inhalte und des Ablaufs des Praktikums, eine Bewertung der von der Praktikantin oder von dem Praktikanten erbrachten Leistungen sowie

Angaben über ihre oder seine Versäumnisse enthalten. In begründeten Fällen kann die zuständige Behörde Ausnahmen zulassen.“

§ 2

(1) Diese Verordnung tritt am 1. August 2008 in Kraft.

(2) Für Abschlussbeurteilungen, die eine Praktikumsstelle vor dem Inkrafttreten dieser Verordnung ausgestellt hat und die keine Feststellung über den Erfolg enthalten, prüft die zuständige Behörde, ob das Praktikum den Anforderungen nach § 11 Sätze 1 und 2 der Ausbildungs- und Prüfungsordnung der Höheren Handelsschule (APO-HHS) in der am 1. August 2008 geltenden Fassung entspricht, und stellt bei Vorliegen der Voraussetzungen den Erfolg fest. § 11 Satz 4 zweiter Halbsatz APO-HHS gilt entsprechend.

Hamburg, den 29.07.2008

Die Behörde für Schule und Berufsbildung

Verordnung zur Änderung der Ausbildungs- und Prüfungsordnung der Fachschule für Sozialpädagogik und der Fachschule für Heilerziehungspflege (APO-FSH)

vom 09.07.2008

Auf Grund von § 24 Absatz 2 und § 46 Absatz 2 des Hamburgischen Schulgesetzes vom 16. April 1997 (HmbGVBl. S. 97), zuletzt geändert am 11. Dezember 2007 (HmbGVBl. S. 439), und § 1 Nummern 8 und 15 der Weiterübertragungsverordnung-Schulrecht vom 30. Mai 2006 (HmbGVBl. S. 274) wird verordnet:

§ 1

Die Ausbildungs- und Prüfungsordnung der Fachschule für Sozialpädagogik und der Fachschule für Heilerziehungspflege vom 16. Juli 2002 (HmbGVBl. S. 151), geändert am 20. April 2006 (HmbGVBl. S. 189, 201), wird wie folgt geändert:

1. In der Inhaltsübersicht wird hinter dem Eintrag zu § 9 folgender Eintrag eingefügt: „§ 9 a Europaklausel“.

2. § 3 wird wie folgt geändert:

2.1 Absatz 1 erhält folgende Fassung:

„(1) Zur Ausbildung wird zugelassen, wer

1. den mittleren Bildungsabschluss hat und eine mindestens zweijährige Berufsausbildung in einem anerkannten Ausbildungsberuf oder im öffentlichen Dienst oder an einer Berufsfachschule abgeschlossen hat oder
2. den mittleren Bildungsabschluss hat und drei Jahre in einem für die Ausbildung förderlichen Bereich berufstätig war.

In begründeten Fällen kann von der zuständigen Behörde auch zugelassen werden, wer

1. den mittleren Bildungsabschluss hat und vier Jahre berufstätig war oder
2. die Fachhochschulreife oder die allgemeine Hochschulreife erworben hat und in einem für die Ausbildung förderlichen Bereich ein einjähriges Praktikum absolviert hat oder in einem für die Ausbildung förderlichen Bereich ein Jahr berufstätig war.“

2.2 In Absatz 2 wird die Textstelle „Nummern 1 bis 4“ gestrichen.

2.3 In Absatz 3 wird die Textstelle „Nummern 1 bis 4“ durch die Textstelle „Absatz 1“ ersetzt.

3. § 9 a erhält folgende Fassung:

„§ 9 a Europaklausel

„Die Anerkennung von Befähigungsnachweisen von Angehörigen eines Mitgliedstaates der Europäischen Union oder eines Vertragsstaates des Abkommens über den Europäischen Wirtschaftsraum oder der Schweiz als „Staatlich anerkannte Erzieherin“ oder „Staatlich anerkannter Erzieher“, „Staatlich anerkannte Heilpädagogin“ oder „Staatlich anerkannter Heilpädagoge“ und „Staatlich anerkannte Heilerziehungspflegerin“ oder „Staatlich anerkannter Heilerziehungspfleger“ erfolgt nach der Richtlinie 2005/36/EG des Europäischen Parlamentes und des Rates vom 7. September 2005 über die Anerkennung von Berufsqualifikationen (ABl. EU Nr. L 255 S. 22), zuletzt geändert am 5. Dezember 2007 (ABl. EU Nr. L 320 S. 3).“

§ 2

Diese Verordnung tritt am 1. August 2008 in Kraft.

Hamburg, den 09.07.2008

Die Behörde für Schule und Berufsbildung

Die Rechtsabteilung gibt bekannt:

§ 16 des Hamburgischen Schulgesetzes (HmbSG) erhält mit Wirkung vom 1.8.2008 folgende Fassung:

§ 16 Haupt- und Realschule

- (1) Die Haupt- und Realschule bildet eine organisatorische und pädagogische Einheit.
- (2) Die Beobachtungsstufe der Haupt- und Realschule umfasst die Klassen 5 und 6. Sie bereitet auf den weiteren Bildungsweg vor und entscheidet über die geeignete weiterführende Schulform.
- (3) Die Haupt- und Realschule vermittelt ihren Schülerinnen und Schülern sowohl eine grundlegende als auch eine erweiterte allgemeine Bildung. Sie führt nach erfolgreicher Prüfung frühestens nach Klasse 9 zum Hauptschulabschluss oder nach Klasse 10 zum Realschulabschluss. Mit dem Realschulabschluss kann

die Berechtigung zum Besuch der gymnasialen Oberstufe erworben werden.

- (4) Das Zeugnis der Haupt und Realschule am Ende der Klasse 9 ist dem Hauptschulabschluss gleichwertig, wenn die Schülerin oder der Schüler durch die Versetzung in die Klasse 10 die für diesen Abschluss erwarteten Kompetenzen nachgewiesen hat.

Für die zum Zeitpunkt des Inkrafttretens dieses Gesetzes in den Klassenstufen 8,9 und 10 befindlichen Schülerinnen und Schüler gilt die bisherige Fassung des § 16 HmbSG fort.

Die redaktionellen Änderungen in § 15 Abs.4 Satz 2 HmbSG und im Inhaltsverzeichnis können im Hamburgischen Gesetz- und Verordnungsblatt 2008, S. 279 nachgelesen werden. <http://www.luewu.de/2008/37.pdf>

22.07.2008
MBISchul 2008 Seite 34

V 3

* * *

Die Personalabteilung informiert:

Änderung der Hamburgischen Elternzeitverordnung

Diese Information ist nur von Bedeutung für Beamtinnen und Beamte und nicht für Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer.

Am 24. Juni 2008 ist die Hamburgische Elternzeitverordnung rückwirkend zum 1. Januar 2007 geändert und damit an das neue Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetz angepasst worden.

Im Wesentlichen handelt es sich um folgende Änderungen:

- Der Kreis der Anspruchsberechtigten wurde um Personen erweitert, die ein Kind in Vollzeitpflege nach § 33 des Achten Buches Sozialgesetzbuch aufgenommen haben. Vollzeitpflege ist eine mögliche Hilfe für Eltern, die sich nicht in der Lage sehen, ihr Kind alleine zu betreuen und zu erziehen. Das Kind lebt dabei entweder vollständig oder zum überwiegenden Teil in einer Pflegefamilie. Die Pflegefamilie übernimmt die Verantwortung für die Betreuung und Erziehung des Kindes im Alltag.
- Die Beiträge für die Kranken- und Pflegeversicherung werden nun (ggf. rückwirkend ab 01.01.2007) bis

zu monatlich insgesamt 42 Euro (bisher 31 Euro) erstattet, wenn die Dienstbezüge oder Anwärterbezüge ohne die mit Rücksicht auf den Familienstand gewährten Zuschläge und ohne Aufwandsentschädigung sowie Auslandsdienstbezüge vor Beginn der Elternzeit die Versicherungspflichtgrenze (derzeit 48.150 €) in der gesetzlichen Krankenversicherung nicht überschritten haben oder überschritten hätten.

- Eine darüber hinausgehende Erstattung kommt nur noch in Betracht für Beamtinnen und Beamte bis einschließlich der Besoldungsgruppe A 8 sowie für Beamtinnen und Beamten auf Widerruf im Vorbereitungsdienst. Diesen werden auf Antrag für die Dauer der Elternzeit die Beiträge für eine beihilfekonforme Krankheitskosten- und Pflegeversicherung bis zu monatlich insgesamt 120 Euro (ggf. rückwirkend ab 01.01.2007) erstattet, solange sie während der Elternzeit nicht oder mit weniger als der Hälfte der regelmäßigen Arbeitszeit beschäftigt sind.

07.08.2008
MBISchul 2008 Seite 34

V 438-1/110-27.49

Die Personalabteilung informiert:

Mehrarbeitsvergütung für teilzeitbeschäftigte Beamtinnen und Beamte

Urteil des Bundesverwaltungsgerichtes (BVerwG) 2 C 128.07/VG 7 a 192 01 vom 13. März 2008
i. V. m. der Entscheidung des Europäischen Gerichtshofes (EuGH) vom 6. Dezember 2007)

Diese Information ist nur von Bedeutung für teilzeitbeschäftigte Beamtinnen und Beamte, denen angeordnete bzw. genehmigte Mehrarbeit vergütet wird bzw. wurde.

Beamtinnen und Beamte, die in Teilzeit tätig sind, ist angeordnete bzw. genehmigte Mehrarbeit bisher nach den Sätzen der Mehrarbeitsvergütungsordnung vergütet worden. Die danach vorgesehene Vergütung für Mehrarbeit ist jedoch niedriger als die Vergütung für die im Rahmen der Regelarbeitszeit erbrachte Arbeit.

Das Bundesverwaltungsgericht hat entschieden, dass diese Vergütungspraxis gegen europäisches Recht verstößt.

Bis auf weiteres wird wie folgt verfahren:

- Angeordnete Mehrarbeit von in Teilzeit tätigen Beamtinnen und Beamten wird bis hin zur Grenze der regulären Arbeitszeit eines entsprechenden Vollzeitbeschäftigten zeitanteilig und nicht nach den Grundsätzen der Mehrarbeitsvergütungsverordnung vergütet.

- Für in der Vergangenheit bereits ausgezahlte Mehrarbeitsvergütung bedarf es eines **Antrags** auf die Zahlung der erhöhten Vergütung. Für Mehrarbeitsstunden, die nach dem 31.12.2004 ausgezahlt wurden, sind Anträge, die bis zum 31.12.2008 eingehen, zu berücksichtigen. Ältere Ansprüche sind dagegen bereits regelmäßig verjährt. **Der Antrag ist beim zuständigen Personalsachgebiet zu stellen.**

Die oben aufgeführte Rechtsprechung berührt nicht die Voraussetzungen für die Anordnung und Vergütung von Mehrarbeit. Die Verpflichtung, bis zu 5 Stunden (bzw. 3 Unterrichtsstunden) im Monat Mehrarbeit ohne Entschädigung zu leisten, und die Vorrangigkeit des Ausgleichs über Dienstbefreiung bestehen fort.

05.08.2008
MBISchul 2008 Seite 35

V 438-1/114-08.27

* * *

Dienstvereinbarung zu fairem Verhalten am Arbeitsplatz in der BSB

Zwischen
der Behörde für Schule und Berufsbildung,
dem Landesinstitut für Lehrerbildung und Schulentwicklung,
dem Hamburger Institut für Berufliche Bildung

und
dem Personalrat,
dem Gesamtpersonalrat,
dem Personalrat des Landesinstituts für Lehrerbildung und Schulentwicklung,
dem Personalrat der Referendare am Landesinstitut für Lehrerbildung und Schulentwicklung,
dem Personalrat des Hamburger Instituts für Berufliche Bildung

wird folgende Dienstvereinbarung geschlossen:

Präambel

Ziel der Dienstvereinbarung ist die Förderung eines fairen Verhaltens am Arbeitsplatz und die Schaffung einer Atmosphäre gegenseitiger Achtung und Toleranz. Diesbezüglichen Störungen wird frühzeitig und professionell entgegengewirkt.

Dieses Ziel lässt sich nur durch gemeinsames kontinuierliches Engagement erreichen.

Die BSB verpflichtet sich, unfaires Verhalten nicht zu dulden und durch das Schaffen entsprechender Rahmenbedingungen, ein positives Arbeitsklima aufrechtzuerhalten, zu fördern und in Bereichen, in denen es beeinträchtigt ist, wiederherzustellen.

Alle Beschäftigten in der BSB sind aufgefordert, einen auf Respekt gegründeten Umgang miteinander zu pflegen, der auch Fairness im Umgang mit Kritik und Veränderungen einschließt.

Die Erfüllung der Aufgaben der BSB setzt eine vertrauensvolle Zusammenarbeit aller Beschäftigten und ein Arbeitsklima, das von gegenseitiger Anerkennung, Rücksicht und Offenheit geprägt ist, voraus.

Die Vorgesetzten in der BSB tragen durch ihr Verhalten Sorge für ein Betriebsklima, in dem die persönliche Integrität und die Selbstachtung aller Beschäftigten respektiert werden. Alle Vorgesetzten sind verpflichtet, unverzüglich zu intervenieren, sobald unfaires Verhalten in ihren Arbeitsbereichen bekannt wird. Sie informieren Betroffene über die Beratungsmöglichkeiten und das Verfahren nach dieser Dienstvereinbarung.

Unfaire Verhaltensweisen können sich sowohl gegen Einzelne als auch gegen Gruppen und Organisationseinheiten richten bzw. von ihnen ausgeübt werden. Sie stören das Arbeitsklima und beeinträchtigen die Gesundheit, Motivation und die Leistung der Beschäftigten.

In dieser Dienstvereinbarung wird festgelegt, was unter fairem Verhalten zu verstehen ist, welche Interventionen gegen Unfairness möglich sind, welche Stufen der

Konfliktlösung es gibt und welche Maßnahmen – auch dienstrechtliche – zur Wiederherstellung des fairen Miteinanders ergriffen werden können.

§ 1 Geltungsbereich

Die Dienstvereinbarung gilt für alle Beschäftigten aller Dienststellen der Behörde für Schule und Berufsbildung.

§ 2 Faires Verhalten

Faires Verhalten im Sinne dieser Dienstvereinbarung ist:

- (1) Achtung und Respekt gegenüber jeder Beschäftigten und jedem Beschäftigten, unabhängig von dem sozialen Status, der hierarchischen Stellung, der öffentlichen Rolle (einschließlich gewerkschaftlicher Betätigung), der politischen Anschauung oder den Benachteiligungsmerkmalen¹, die im Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetz (AGG) genannt werden.
- (2) Berücksichtigung und Ausgleich unterschiedlicher Interessen, Neigungen, Optionen und Ziele unter Beachtung gleicher, transparenter Bedingungen und Möglichkeiten zur Wahrnehmung der beruflichen und persönlichen Interessen.
- (3) Berücksichtigung unterschiedlicher Bedürfnisse und sozialer Belange von Beschäftigten in ihrem Arbeitsumfeld.
- (4) sorgfältiger und verantwortungsbewusster Umgang mit den Potenzialen der Beschäftigten, dies schließt einen wertschätzenden Umgang miteinander ein.

§ 3 Rechte von betroffenen Beschäftigten

- (1) Verhalten, welches von fairem Verhalten im Sinne dieser Dienstvereinbarung abweicht, ermöglicht entweder ein Vorgehen nach dem in § 6 festgelegten Verfahren oder ein Vorgehen nach dem AGG.
- (2) Beschäftigte, die sich einem Fehlverhalten im Sinne dieser Dienstvereinbarung ausgesetzt sehen, haben das Recht, sich dagegen zur Wehr zu setzen und der handelnden Person oder den handelnden Personen mündlich oder schriftlich deutlich zu machen, dass ihr Verhalten

¹ d. h. „aus Gründen der Rasse oder wegen der ethnischen Herkunft, des Geschlechts, der Religion oder Weltanschauung, einer Behinderung, des Alters oder der sexuellen Identität“ (§ 1 AGG)

- unerwünscht ist,
- als verletzend oder missachtend empfunden wird sowie
- die Arbeitsfreude schmälert und das Betriebsklima stört.

Sie haben ferner das Recht, sich unverzüglich Hilfe zu holen.

- (3) Wenn ein Verstoß gegen faires Verhalten im Sinne dieser Dienstvereinbarung von einem Vorgesetzten vorliegt, können sich die Betroffenen ohne Einhaltung des Dienstweges direkt an nächsthöhere Vorgesetzte wenden.
- (4) Eine Beschwerde darf nicht zu Benachteiligungen der sich beschwerenden Beschäftigten führen.
- (5) Auf dem Beschwerdeweg können der Personalrat, die Frauen-Gleichstellungsbeauftragte oder die Schwerbehindertenvertretung hinzugezogen werden. Die Rechte und Befugnisse der genannten Stellen bleiben im Übrigen unberührt.
- (6) Über die Informationen und Vorkommnisse, persönlichen Daten und Gespräche ist absolute Verschwiegenheit gegenüber Dritten, die nicht am Verfahren gemäß § 6 beteiligt sind, zu bewahren.

§ 4 Rechte und Pflichten von nicht direkt betroffenen Beschäftigten

Nicht direkt betroffene Beschäftigte, die unfaires Verhalten im Sinne der Dienstvereinbarung beobachten, haben das Recht und die Pflicht, sich von der in § 5 genannten Anlaufstelle beraten zu lassen, sofern eigenes Intervenieren nicht möglich oder angemessen scheint.

§ 5 Erstanlaufstelle zur Beratung und Festlegung des weiteren Vorgehens

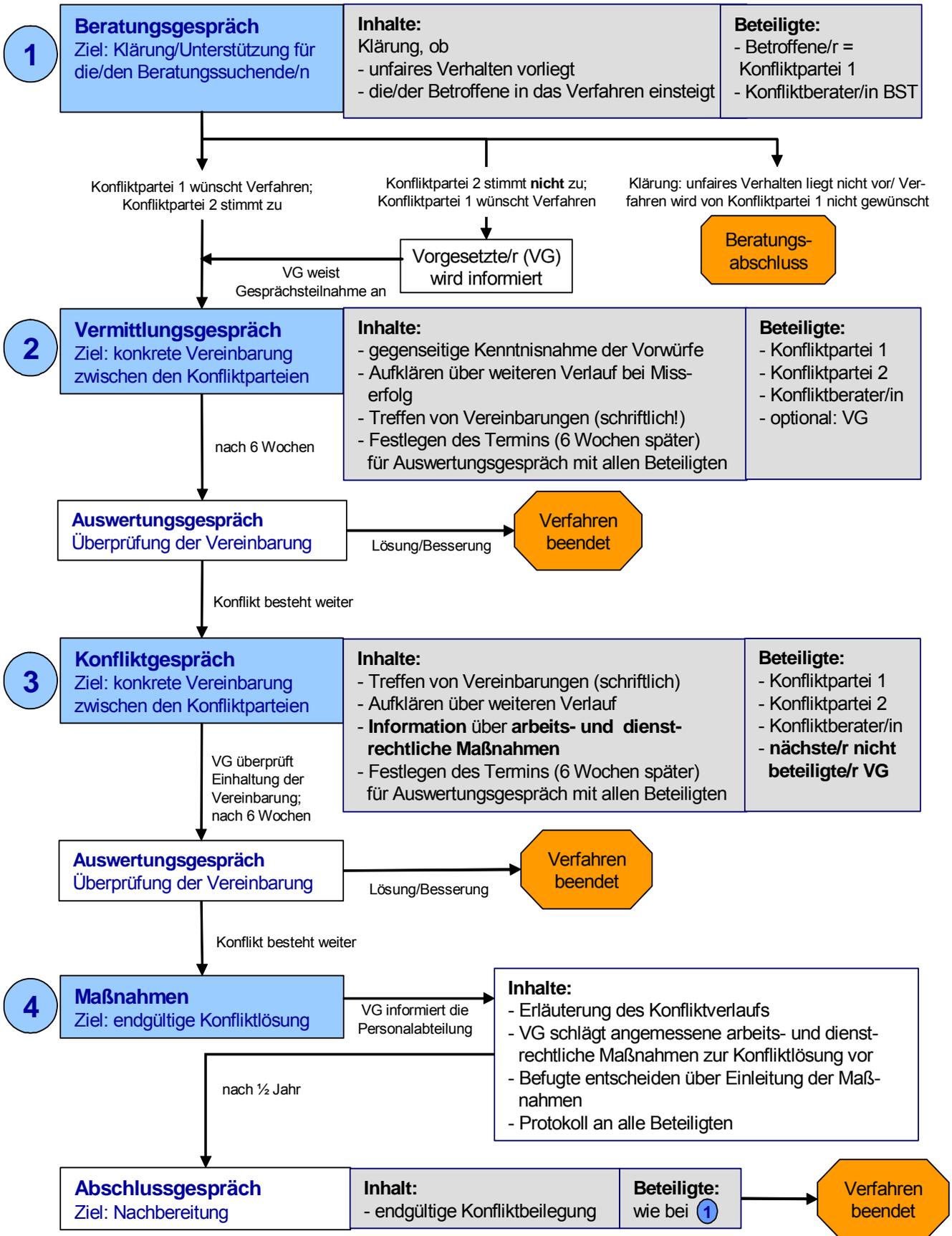
- (1) Die Beratungsstelle für Krisenbewältigung und Abhängigkeitsprobleme (BST) am Landesinstitut ist für die Erstberatung und -unterstützung der direkt oder indirekt von Konflikten Betroffenen zuständig. Das Erstgespräch hat zeitnah zu erfolgen.
- (2) Die BST informiert über die Tatbestände nach dem AGG und die dafür zuständige Beschwerdestelle.²
- (3) Die BST prüft ferner, ob sie die weitere Beratung und ggf. Konfliktlösung nach dem hier festgelegten Verfahren übernimmt oder an die für Personalentwicklung zuständige Stelle in der BSB³ übergibt.
- (4) Sie erfasst zum Zweck der Überprüfung dieser Dienstvereinbarung mindestens die in § 7 (3) genannten Eckdaten, relevante Daten zu den ihnen bekannt gegebenen Verstößen gegen faires Verhalten sowie zu den Beratungs- und Lösungsverfahren.
- (5) Einmal im Jahr erstattet die BST auf dieser Grundlage gegenüber der Leitung der Personalabteilung und den Personalräten Bericht.

² Wenn es sich um die nachfolgenden Sachverhalte handelt, greifen bzgl. der Rechte der Beschäftigten zu Beschwerde, Entschädigung, Schadenersatz etc. Regelungen nach dem AGG:

- Benachteiligung „aus Gründen der Rasse oder wegen der ethnischen Herkunft, des Geschlechts, der Religion oder der Weltanschauung, einer Behinderung, des Alters oder der sexuellen Identität“ (§ 1 AGG);
- Belästigung, d. h. „eine Benachteiligung, wenn unerwünschte Verhaltensweisen, die mit einem [im ersten Spiegelstrich genannten Benachteiligungsmerkmale] in Zusammenhang stehen, bezwecken oder bewirken, dass die Würde der betreffenden Person verletzt und ein von Einschüchterungen, Anfeindungen, Erniedrigungen, Entwürdigungen oder Beleidigungen gekennzeichnetes Umfeld geschaffen wird“ [§ 3 (3) AGG];
- sexuelle Belästigung: „wenn unerwünschtes, sexuell bestimmtes Verhalten, wozu auch unerwünschte sexuelle Handlungen und Aufforderungen zu diesen, sexuell bestimmte körperliche Berührungen, Bemerkungen sexuellen Inhalts sowie unerwünschtes Zeigen und sichtbares Anbringen von pornographischen Darstellungen, bezweckt oder bewirkt, dass die Würde der betreffenden Person verletzt wird, insbesondere wenn ein von Einschüchterungen, Anfeindungen, Erniedrigungen, Entwürdigungen oder Beleidigungen gekennzeichnetes Umfeld geschaffen wird“ [§ 3 (4) AGG].

³ Diese beauftragt i. d. R. beim ZAF externe Konfliktberater/innen für Verwaltungs- und technisches Personal an den Schulen sowie für die Beschäftigten in den Ämtern und Dienststellen.

§ 6 Stufen der Konfliktlösung (Verfahren)



§ 7 Überprüfung und Weiterentwicklung

- (1) Die BST legt der Leitung der Personalabteilung und den Personalräten jährlich einen Bericht [vgl. § 5 (5)] vor, in dem die Anzahl der Vorfälle, die Anlässe, die Konfliktlösungswege und die zeitliche Dauer der Verfahren hinsichtlich unfairen Verhaltens dargestellt werden.
- (2) Kommen die BST und die Personalabteilung übereinstimmend zu dem Ergebnis, dass die vorhandenen Beratungskapazitäten nicht ausreichen, wird die Dienststelle den Personalräten zeitnah einen Vorschlag zum Umgang mit den Mehrbedarfen vorlegen.
- (3) Diese Dienstvereinbarung wird im dritten Jahr nach Inkrafttreten evaluiert. Dabei ist darzulegen, ob die mit dieser Vereinbarung verbundene Zielsetzung erreicht werden konnte sowie ob ggf. Änderungen oder Ergänzungen erforderlich sind.

Das Ergebnis der Evaluation wird den Personalräten zur Verfügung gestellt. Über das Verfahren der Evaluation ist mit den Personalräten Einvernehmen herzustellen. Den Personalräten steht es frei, dem Evaluationsbericht ggf. eine eigene Stellungnahme als Anlage zum Bericht beizufügen.

- (4) Zur Qualitätssicherung des Verfahrens wird durch die Personalabteilung einmal im Jahr ein Fachaus-tausch zwischen den zuständigen Facheinheiten im Landesinstitut und der Beschwerdestelle nach dem AGG organisiert. Hierbei werden aktuelle Entwick-

lungen zu diesen Themen vorgestellt und ggf. Fort-bildungsanteile integriert.

§ 8 Information über die Dienstvereinbarung

- (1) Die Behörde für Schule und Berufsbildung macht den Text der Dienstvereinbarung für die Beschäftigten neben der Veröffentlichung im Mitteilungsblatt der BSB und in Schulrecht Hamburg auch im Intranet dauerhaft zugänglich. Die Vorgesetzten erhalten die Dienstvereinbarung zusätzlich schriftlich zur Kenntnis.
- (2) Vorgesetzte informieren neue Beschäftigte bei ihrem Dienstantritt über die Dienstvereinbarung.

§ 9 Schlussbestimmung

- (1) Diese Dienstvereinbarung wird vorerst für drei Jahre abgeschlossen. Im zweiten Halbjahr des dritten Jahres wird eine Überprüfung vorgenommen, ob die mit dieser Vereinbarung verbundene Zielsetzung erreicht werden konnte, ob Änderungen oder Ergänzungen erforderlich sind und ob die Dienstvereinbarung in gegenseitigem Einvernehmen verlängert wird. Die Vertragsparteien sind sich darin einig, zum Ablauf der drei Jahre hierüber zügig zu befinden. Falls dies nicht gelingt, verlängert sich die Geltungszeit um sechs Monate.
- (2) Diese Dienstvereinbarung tritt am 01.08.2008 in Kraft.

Hamburg, den 04. Juli 2008

gez. Schuster, Leitung des Amtes für Verwaltung
gez. Norbert Rosenboom, Leitung des Amtes für Bildung
gez. P. Daschner, Direktor des Landesinstituts für Lehrerbildung und Schulentwicklung

gez. Rainer Schulz, Geschäftsführung des Hamburger Instituts für Berufliche Bildung

15.07.2008
MBISchul 2008 Seite 36

gez. U. Maaz, Personalrat
gez. Hans Voß, Gesamtpersonalrat
gez. B. Tiesler, Personalrat des Landesinstituts für Lehrerbildung und Schulentwicklung
gez. D. Johannsen, Personalrat der Referendare am Landesinstitut für Lehrerbildung und Schulentwicklung
gez. Kominek, Personalrat des Hamburger Instituts für Berufliche Bildung

V 41/110-04.2/2

* * *

Hinweise zum Nebentätigkeitsrecht

I. Rechtsgrundlagen und Geltungsbereich

1. für Beamte

Das Nebentätigkeitsrecht der aktiven Beamten ist

- in den §§ 68 bis 73 des Hamburgischen Beamtengesetzes (HmbBG) – SchulR HH 7.1.1 –
- in der Verordnung über die Nebentätigkeit der hamburgischen Beamten (HmbNVO) – SchulR HH 7.9.1 –
- in der Verordnung über die Inanspruchnahme von Einrichtungen, Personal und Material des Dienstherrn sowie über das hierfür zu entrichtende Entgelt bei Nebentätigkeiten der hamburgischen Beamten (Inanspruchnahme- und Entgelt- Verordnung) –HmbGVBl. 1987, Teil 1, Seiten 223 bis 226 –

in der jeweils geltenden Fassung geregelt.

2. für Arbeitnehmer

Die Nebentätigkeit für Arbeitnehmer ist in § 3 Abs. 4 des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) geregelt.

II. Erläuterungen zum Nebentätigkeitsrecht der Beamten

1. Zum Begriff der Nebentätigkeit

1.1

Nebentätigkeit ist der Oberbegriff für Nebenamt und Nebenbeschäftigung.

1.2

Nebenamt ist ein nicht zu einem Hauptamt gehörender Kreis von Aufgaben im Sinne des § 4 Abs. 1 des Hamburgischen Beamtengesetzes, die im öffentlichen Dienst wahrgenommen werden (§ 2 Abs. 2 HmbNVO).

1.3

Nebenbeschäftigung ist jede nicht zu einem Hauptamt oder Nebenamt gehörende Tätigkeit innerhalb oder außerhalb des öffentlichen Dienstes (§ 2 Abs. 3 HmbNVO).

1.4

Wann gehört eine Tätigkeit zum Hauptamt und wann kann sie als Nebentätigkeit übertragen werden?

In der Regel sind Gegenstand des Hauptamtes eines Beamten Aufgaben, die bei derselben Verwaltung und – innerhalb dieser – bei der eigenen Dienststelle wahrzunehmen sind. Aufgaben, die für die Freie und Hansestadt Hamburg wahrgenommen werden, sind nach der organisationsrechtlichen Vorschrift des § 5 HmbNVO grundsätzlich in ein Hauptamt einzuordnen und nicht als Nebentätigkeit zuzulassen.

Der Dienstherr nimmt die Zuordnung einer Aufgabe zu einem Hauptamt - die die Regel bildet - oder ihre ausnahmsweise Ausgestaltung als Nebenamt oder als Nebenbeschäftigung im öffentlichen Dienst kraft seiner Organisationsgewalt vor. In diesem Rahmen ist die Zuordnung der durch Beamte wahrzunehmenden Aufgaben zu Hauptämtern der Grundsatz; sie soll erfolgen, d.h. eine Aufgabe darf nur in atypischen Fällen als Nebentätigkeit ausgestaltet und einem Beamten übertragen werden, wenn sie mit dessen Hauptamt in Zusammenhang steht. Diesem steht die mögliche Tatsache, dass der

Beamte im Hauptamt schon ausgelastet ist, nicht entgegen.

Beispiele:

- Wenn der Bedienstete in seinem Hauptamt gewonnene Kenntnisse, Fähigkeiten und Erfahrungen weitervermittelt (z. B. Jurist aus der Rechtsabteilung ist eingesetzt um schulrechtliche Themen abzudecken) gehört dies zum Hauptamt.
- Wenn ein Dozent am LI eine Veranstaltung am LI außerhalb seines eigentlichen Fachbereiches durchführt (z. B. der Dozent für Mathematik führt eine Veranstaltung in Metaplan-Technik durch), gehört dies zum Hauptamt.

1.5

Welche Tätigkeiten „**Nebentätigkeiten im öffentlichen Dienst**“ sind, bestimmt § 4 HmbNVO. Zu ihnen gehören nicht nur solche im Rahmen von Dienstverhältnissen (Arbeitsverhältnissen), sondern auch selbstständige Tätigkeiten, etwa auf der Grundlage von Werkverträgen.

1.6

Als Nebentätigkeit gilt nicht die Wahrnehmung **öffentlicher Ehrenämter**; ihre Übernahme ist vor Beginn der Tätigkeit schriftlich anzuzeigen (§ 69 Abs. 1 Satz 2 HmbBG). Öffentliche Ehrenämter sind

- die in Rechtsvorschriften des öffentlichen Rechts als Ehrenämter bezeichneten Tätigkeiten,
- die auf behördlicher Bestellung oder auf Wahl beruhende unentgeltliche Mitwirkung bei der Erfüllung von Aufgaben im öffentlichen Dienst (§ 3 Abs. 1 HmbNVO).

Nach den Rechtsvorschriften des öffentlichen Rechts üben z. B. Bürgerschaftsabgeordnete, Bezirksabgeordnete, Deputierte, ehrenamtliche Richter, ehrenamtliche Mitglieder eines Selbstverwaltungsorgans in der Sozialversicherung und ehrenamtliche Mitglieder eines Gemeinderats oder Stadtrats öffentliche Ehrenämter aus.

Ehrenbeamte nehmen kein öffentliches Ehrenamt im Sinne des § 69 Absatz 1 Satz 2 erster Halbsatz des Hamburgischen Beamtengesetzes wahr (§ 3 Abs. 2 HmbNVO). Die Tätigkeit eines Ehrenbeamten – z. B. als Bürgermeister, Amtsvorsteher oder Beigeordneter – ist ein Nebenamt und gem. § 70 Abs. 1 Nr. 1a HmbBG genehmigungspflichtig.

2. Genehmigungspflichtige, nicht genehmigungspflichtige, anzeigepflichtige Nebentätigkeiten

2.1 Genehmigungspflichtige Nebentätigkeiten

Grundsätzlich ist jede Nebentätigkeit genehmigungspflichtig (§ 69 Abs. 1 HmbBG).

2.2 Nicht genehmigungspflichtige Nebentätigkeiten: Ausgenommen von der Genehmigungspflicht sind nur Nebentätigkeiten

- a) zu deren Wahrnehmung der Beamte nach § 68 HmbBG verpflichtet worden ist,
- b) die in § 70 Abs. 1 HmbBG als nicht genehmigungspflichtig aufgeführt sind,
- c) für die die Genehmigung zur Übernahme auf Grund des § 7 HmbNVO als allgemein erteilt gilt.

2.2.1 Verpflichtung zur Übernahme einer Nebentätigkeit

Gemäß § 68 HmbBG ist der Beamte verpflichtet, auf schriftliches Verlangen seines Dienstvorgesetzten eine Nebentätigkeit (Nebenamt, Nebenbeschäftigung) im öffentlichen Dienst zu übernehmen und fortzuführen, sofern diese Tätigkeit seiner Vorbildung oder Berufsausbildung entspricht und ihn nicht über Gebühr in Anspruch nimmt.

2.2.2

Gemäß § 70 Abs. 1 HmbBG sind **nicht genehmigungspflichtig**:

1. eine unentgeltliche Nebentätigkeit (ob Unentgeltlichkeit vorliegt, ist nach § 6 HmbNVO zu beurteilen) **mit Ausnahme**
 - a) der Übernahme eines Nebenamtes, einer Vormundschaft, Pflugschaft oder Testamentsvollstreckung,
 - b) der Übernahme einer gewerblichen Tätigkeit, der Ausübung eines freien Berufs oder der Mitarbeit bei einer dieser Tätigkeiten,
 - c) des Eintritts in ein Organ eines Unternehmens mit Ausnahme einer Genossenschaft,
 - d) der Übernahme einer Treuhänderschaft,
2. die Verwaltung eigenen oder der Nutznießung des Beamten unterliegenden Vermögens,
3. eine schriftstellerische, wissenschaftliche, künstlerische oder Vortragstätigkeit des Beamten,
4. die mit Lehr- oder Forschungsaufgaben zusammenhängende selbstständige Gutachtertätigkeit von Professoren und Hochschulassistenten an staatlichen Hochschulen sowie Beamten an wissenschaftlichen Instituten und Anstalten,
5. die Tätigkeit zur Wahrung von Berufsinteressen in Gewerkschaften oder Berufsverbänden oder in Selbsthilfeeinrichtungen der Beamten.

Weitere Erläuterungen

- **Nebentätigkeit in Organen von Genossenschaften**
Die unentgeltliche Tätigkeit in einem Organ einer Genossenschaft ist nicht genehmigungspflichtig (§ 70 Abs. 1 Nr. 1c HmbBG). Für eine solche Tätigkeit besteht auch keine Anzeigepflicht. Sie darf jedoch nur ausgeübt werden, wenn die Nebentätigkeit die dienstlichen Leistungen, die Unparteilichkeit oder die Unbefangtheit des Bediensteten oder andere dienstliche Interessen nicht beeinträchtigen kann.
- **Schriftstellerische Tätigkeit**
Zu einer genehmigungsfreien schriftstellerischen Tätigkeit zählt nicht die Tätigkeit als Verleger, Herausgeber oder Schriftleiter sowie die regelmäßige Mitarbeit an Zeitungen, Zeitschriften, Entscheidungssammlungen, ergänzbaren Sammelwerken usw. Diese Tätigkeiten unterliegen der Genehmigungspflicht (§ 70 Absatz 1 Nummer 1b HmbBG).
- **Wissenschaftliche und künstlerische Tätigkeit**
Wissenschaftlich im nebentätigkeitsrechtlichen Sinne sind nur solche Tätigkeiten, die der Beamte frei von Verpflichtungen gegenüber Dritten um ihrer selbst willen und nach eigener Bestimmung ausübt; Kennzeichen sind Selbstständigkeit, Unabhängigkeit und Entschlussfreiheit. Diese Voraussetzungen sind nicht erfüllt bei auftragsgebundener Tätigkeit – z. B. Übernahme eines Lehrauftrags.

Bei den künstlerischen Nebentätigkeiten sind entsprechende Maßstäbe anzulegen. Es muss sich um schöpferisches Gestalten nach eigenen Ideen, um reine Kunst handeln. Diese Voraussetzungen sind nicht erfüllt, wenn der Verwertung der künstlerischen Leistung eine gewerbs- oder geschäftsmäßige Bedeutung zukommt, wie es z. B. beim regelmäßigen Auftreten als Musiker oder Schauspieler der Fall ist.

– Vortragstätigkeit

Eine Vortragstätigkeit im Sinne von § 70 Abs. 1 Nr. 3 HmbBG liegt nicht vor, wenn es sich um eine Lehr- oder Unterrichtstätigkeit handelt. Eine Lehr- oder Unterrichtstätigkeit ist gegeben, wenn in Fortsetzungen ein zusammenhängender Überblick über ein Sachgebiet vermittelt oder wenn der Beamte für eine bestimmte Organisation wiederholt vor wechselndem Hörerkreis tätig wird.

Diese Lehr- und Unterrichtstätigkeit ist genehmigungspflichtig, wenn sie gegen Vergütung ausgeübt wird und keine wissenschaftliche Lehrtätigkeit darstellt. Auch hier gilt § 7 HmbNVO.

– Erstattung von Gutachten

Die Erstattung von Gutachten innerhalb und außerhalb des öffentlichen Dienstes unterliegt – soweit sie als Nebentätigkeit wahrgenommen wird – grundsätzlich der Genehmigungspflicht, wenn mit der Tätigkeit eine Vergütung verbunden ist. Unberührt hiervon bleiben die für Hochschullehrer und für Beamte an wissenschaftlichen Instituten und Anstalten geltenden Sondervorschriften des § 70 Abs. 1 Nr. 4 HmbBG.

– Tätigkeit zur Wahrung von Berufsinteressen in Gewerkschaften oder Berufsverbänden oder in Selbsthilfeeinrichtungen der Beamten

Unter die Vorschriften des § 70 Abs. 1 Nr. 5 HmbBG fallen nur Tätigkeiten, die der unmittelbaren Wahrung von Berufsinteressen dienen, z. B. die Tätigkeit in Organen. Nicht erfasst wird die von der Nebentätigkeit für andere Einrichtungen (z. B. Versicherungen) nicht zu unterscheidende Tätigkeit als Werber oder Versicherungsvermittler. Diese Tätigkeit ist genehmigungspflichtig, wenn sie gegen Vergütung ausgeübt wird.

– Mitwirkung in Preisrichterkollegien

Die Mitwirkung in Preisrichterkollegien als Fachpreisrichter, Sachpreisrichter, Ersatzpreisrichter, Sachverständiger und Vorprüfer ist eine genehmigungspflichtige Nebentätigkeit, wenn mit ihr eine Vergütung verbunden ist und die Tätigkeit nicht im Rahmen des Hauptamtes ausgeübt wird.

Auch eine **nicht genehmigungspflichtige Nebentätigkeit** ist vorher schriftlich anzuzeigen (siehe Abschnitt III, Ziff. 3)

2.2.3 Als allgemein genehmigt geltende Nebentätigkeit

Gemäß § 7 Abs. 1 HmbNVO gilt die Genehmigung zur Übernahme einer oder mehrerer genehmigungspflichtiger Nebentätigkeiten als allgemein erteilt, wenn

1. die Nebentätigkeiten unentgeltlich ausgeübt werden oder das Entgelt insgesamt 100 Euro in einem Monat nicht übersteigt,
2. die Nebentätigkeiten außerhalb der Dienstzeit ausgeübt werden,

3. die zeitliche Beanspruchung durch sämtliche von dem Beamten ausgeübten genehmigungspflichtigen und nicht genehmigungspflichtigen Nebentätigkeiten ein Fünftel der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit nicht überschreitet und

4. kein Versagungsgrund nach § 69 Absatz 2 Sätze 1 und 2 des Hamburgischen Beamtengesetzes vorliegt.

Die Übernahme einer gewerblichen Tätigkeit, die Ausübung eines freien Berufs und die Mitarbeit bei einer dieser Nebentätigkeiten bedürfen abweichend von Satz 1 jeweils der vorherigen Genehmigung im Einzelfall.

Die beabsichtigte Übernahme einer oder mehrerer nach Absatz 1 als genehmigt geltender Nebentätigkeiten ist dem Dienstvorgesetzten mindestens einen Monat vor Beginn der jeweiligen Tätigkeit schriftlich anzuzeigen.

Besondere Hinweise hierzu:

– Es ist besonders zu beachten, dass die Genehmigung zur Übernahme einer Nebentätigkeit nur dann als erteilt gilt, wenn alle vier oben genannten Voraussetzungen, die unter § 7 Abs. 1 Nr. 1 bis 4 HmbNVO festgelegt sind, erfüllt werden.

– Ob Unentgeltlichkeit vorliegt bzw. was als Vergütung anzusehen ist, ergibt sich aus § 6 HmbNVO.

– Bei der Berechnung der monatlichen Einkommensgrenze von 100 Euro ist es zulässig, die von Dozenten in einem Semester erzielten mtl. Vergütungen zu addieren und den Mittelwert zu Grunde zu legen. Sofern sich die Dozententätigkeit nicht auf das gesamte Semester erstreckt, sind die Gesamteinkünfte, aus denen der Mittelwert von 100 Euro errechnet werden darf, nur auf die Monate zu beziehen, in denen der Dozent tatsächlich Vorlesungen hält.

– Art und Umfang der zeitlichen Beanspruchung (siehe Abschnitt II, Ziff. 3.2 b)

3. Voraussetzungen für die Genehmigung einer Nebentätigkeit

3.1

Die Genehmigung einer Nebentätigkeit setzt voraus, dass eine Besorgnis der Beeinträchtigung dienstlicher Interessen durch die Nebentätigkeit nicht besteht (§ 69 Abs. 2 Satz 1 HmbBG).

Eine solche Besorgnis und damit ein Grund zur Versagung der Nebentätigkeitsgenehmigung liegt insbesondere vor, wenn die Nebentätigkeit

1. nach Art und Umfang der Arbeitskraft des Beamten so stark in Anspruch nimmt, dass die ordnungsgemäße Erfüllung seiner dienstlichen Pflichten behindert werden kann,
2. den Beamten in einen Widerstreit mit seinen dienstlichen Pflichten bringen kann,
3. in einer Angelegenheit ausgeübt wird, in der die Behörde, der der Beamte angehört, tätig wird oder tätig werden kann,
4. die Unparteilichkeit oder Unbefangenheit des Beamten beeinflussen kann,
5. zu einer wesentlichen Einschränkung der künftigen dienstlichen Verwendbarkeit des Beamten führen kann,
6. dem Ansehen der öffentlichen Verwaltung abträglich sein kann.

3.2 Art und Umfang der zeitlichen Beanspruchung

a) Zweitberuf

Die Ausübung einer Nebentätigkeit ist in der Regel zu versagen, wenn sie die Ausübung eines Zweitberufes darstellt. Mit dieser Einschränkung soll sichergestellt werden, dass sich der Beamte mit der beantragten Nebentätigkeit nicht allmählich einen Zweitberuf aufbaut, unabhängig davon, ob der zeitliche Umfang der Nebentätigkeit 1/5 der regelmäßigen Arbeitszeit überschreitet.

Ob ein Zweitberuf vorliegt ist nur im Rahmen einer Gesamtbetrachtung anhand folgender Kriterien möglich:

– **Gewerbsmäßige Dienst- oder Arbeitsleistung** = mit gewisser Regelmäßigkeit ausgeübte und zumeist auf ständige Gewinnerzielung ausgerichtete Nebentätigkeit

– **Umfang der Nebentätigkeit** = durchschnittliche zeitliche Inanspruchnahme, gemessen am vorgesehenen Gesamtzeitraum der Nebentätigkeit

– **Dauer der Nebentätigkeit** = Länge des Gesamtzeitraums, über den die beantragte Nebentätigkeit beabsichtigt ist

– **Häufigkeit** = Regelmäßigkeit, mit der die Nebentätigkeit innerhalb des beabsichtigten Gesamtzeitraums ausgeübt werden soll.

Die Tätigkeit muss einen solchen Umfang hinsichtlich Art, Umfang, Dauer oder Häufigkeit haben, dass sie der Schaffung einer Lebensgrundlage dient. Eine nur in geringem Umfang oder nur für kurze Zeit (z. B. gelegentlich ausgeübte Tätigkeit) ist in der Regel nicht als Zweitberuf anzusehen.

b) 1/5-Regelung

Eine der Genehmigung entgegenstehende Inanspruchnahme der Arbeitskraft liegt in der Regel vor, wenn die zeitliche Beanspruchung durch *sämtliche* von dem Bediensteten ausgeübten *genehmigungspflichtigen* Nebentätigkeiten einschließlich Vor- und Nachbereitungszeiten in der Woche *ein Fünftel der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit überschreitet* (§ 69 Abs. 2 Satz 4 HmbBG).

Vor- und Nachbereitungszeiten sind besonders bei Nebentätigkeiten zu berücksichtigen, die in Form von Unterrichtstätigkeiten ausgeübt werden. Hier ist im Einzelfall zu prüfen, in welchem zeitlichen Umfang die Arbeitskraft durch die Nebentätigkeit beansprucht wird.

Bei kurzfristig mit einer stärkeren zeitlichen Beanspruchung verbundenen genehmigungspflichtigen Nebentätigkeiten – etwa bei Prüfungen oder Fortbildungsveranstaltungen – kann auf Antrag ggf. die durchschnittliche zeitliche Belastung im Monat berücksichtigt werden; im Falle einer Konzentration der Nebentätigkeit auf das Wochenende muss allerdings der Erholungszweck der Freizeit gewahrt bleiben.

Diese Beschränkung auf 1/5 der regelmäßigen Arbeitszeit gilt auch für teilzeitbeschäftigte Beamte. Gem. § 76a Abs. 2 HmbBG dürfen teilzeitbeschäftigten Beamte Nebentätigkeiten nur in dem Umfang ausüben, wie dies auch vollzeitbeschäftigten Beamten gestattet ist (siehe hierzu auch die Ausführungen zu Abschnitt II, Ziff.4).

3.3 Arbeitszeit

Genehmigte – wie auch nicht genehmigungspflichtige – Nebentätigkeiten dürfen grundsätzlich nur außerhalb der Arbeitszeit ausgeübt werden (§ 69 Abs. 3 Satz 1 HmbBG). Regelungen über Dienstbefreiung und Sonderurlaub – z. B. für die durch Art. 9 Abs. 3 des Grundgesetzes besonders geschützte gewerkschaftliche Betätigung – bleiben unberührt.

Bei Nebentätigkeiten auf Verlangen, Vorschlag oder Veranlassung des Dienstvorgesetzten oder bei schriftlicher Anerkennung eines dienstlichen Interesses an der Nebentätigkeit durch den Dienstvorgesetzten ist die Inanspruchnahme der Arbeitszeit – in dem notwendigen Umfang – gestattet (§ 69 Abs. 3 Satz 1 HmbBG). In diesen Fällen ist die ausfallende Arbeitszeit vor- oder nachzuarbeiten, wenn der Beamte für die Nebentätigkeit eine Vergütung erhält.

Im Übrigen darf die Inanspruchnahme der Arbeitszeit nur in besonders begründeten Fällen, insbesondere im öffentlichen Interesse, mit schriftlicher Ausnahmegenehmigung des Dienstvorgesetzten zugelassen werden, wenn dienstliche Gründe nicht entgegenstehen und die ausfallende Arbeitszeit vor- oder nachgeleistet wird (§ 69 Abs. 3 Satz 2 HmbBG).

Soweit Nebentätigkeiten für die Freie und Hansestadt Hamburg – z. B. im Bereich der Ausbildung oder Fortbildung – ausgeübt werden, wird ein dienstliches oder öffentliches Interesse an der Nebentätigkeit in der Regel anerkannt werden.

4. Teilzeitbeschäftigung/Beurlaubung und Nebentätigkeit

Die Voraussetzungen, unter denen eine Nebenbeschäftigung bei den verschiedenen Möglichkeiten der Teilzeitbeschäftigung bzw. Beurlaubung möglich ist, sind unterschiedlich ausgestaltet.

4.1 Voraussetzungslose Teilzeit gem. § 76a HmbBG und Altersteilzeit nach § 76c HmbBG

Nach den Vorschriften des § 76a Abs. 2 HmbBG dürfen während der voraussetzungslosen Teilzeit entgeltliche Tätigkeiten in dem Umfang ausgeübt werden, wie sie bei Vollzeitbeschäftigung ausgeübt werden könnten. Durch diesen Verweis gilt auch die 1/5-Grenze, d.h. während der Teilzeitbeschäftigung darf deshalb nur für 8 (Zeit)-Stunden wöchentlich eine Nebentätigkeit ausgeübt werden. Darüber hinaus darf der Dienstvorgesetzte im öffentlichen Interesse Nebentätigkeiten genehmigen, soweit dies mit dem Beamtenverhältnis vereinbar ist. Hierbei ist aber auch zu berücksichtigen, dass die Ausübung eines "Zweitberufes" nicht zulässig ist.

4.2 Teilzeitbeschäftigung oder Beurlaubung aus familienpolitischen Gründen gem. § 89 HmbBG

Während der familienpolitischen Beurlaubung oder Teilzeitbeschäftigung dürfen nur solche Nebentätigkeiten genehmigt werden, die dem Zweck der Beurlaubung/Freistellung nicht zuwiderlaufen. Zweck der familienpolitischen Beurlaubung oder Teilzeitbeschäftigung ist, dass sich der Beamte in der dadurch gewonnenen Freizeit der Kindererziehung oder der Pflege von Angehörigen widmet.

4.3 Beurlaubung aus arbeitsmarktpolitischen Gründen (§ 95a HmbBG)

Einer Beurlaubung nach § 95a HmbBG darf nur entsprochen werden, wenn der Beamte erklärt, während des

Beurlaubungszeitraums auf die Ausübung entgeltlicher Nebentätigkeiten zu verzichten und entgeltliche Tätigkeiten nach § 70 Absatz 1 Nummern 2 bis 5 HmbBG nur in dem Umfang auszuüben, wie er sie bei Vollzeitbeschäftigung ohne Verletzung dienstlicher Pflichten ausüben könnte.

Da Hintergrund dieser Beurlaubung die Entlastung des Arbeitsmarktes ist, können Ausnahmen nur für geringfügige "Bagatellbeschäftigungen" gemacht werden.

4.4 Teildienstfähigkeit

Während der Teildienstfähigkeit leistet der Beamte in Rahmen seiner gesundheitlichen Möglichkeiten den ihm möglichen Dienst. Hinsichtlich der Ausübung von Nebentätigkeiten gilt die 1/5 Grenze mit der Maßgabe, dass an die Stelle der regelmäßigen Arbeitszeit die nach § 47a HmbBG herabgesetzte Arbeitszeit tritt. Eine Genehmigung von Nebentätigkeiten ist deshalb in der Regel wegen übermäßiger Beanspruchung der Arbeitskraft zu versagen, wenn diese ein Fünftel der herabgesetzten Arbeitszeit der Beamtin oder des Beamten überschreitet.

Beispiel:

Einer Beamtin mit einer begrenzten Dienstfähigkeit von 75 v. H. der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit eines entsprechend vollbeschäftigten Beamten (75 v. H. von 40 Stunden sind 30 Wochenstunden) wäre in der Regel eine Nebentätigkeit zu versagen, die 6 Zeitstunden in der Woche überschreitet (1/5 von 30 Stunden = 6 Stunden).

Dies hat seinen Grund darin, dass die Regelungen zum zulässigen zeitlichen Umfang von Nebentätigkeiten, die auf die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit abstellen, eine zeitlich nicht eingeschränkte Dienstleistungspflicht voraussetzen. Die Wahrnehmung der dienstlichen Belange erfordert es deshalb, dass bei nur begrenzt dienstfähigen Beamtinnen und Beamten von ihrer herabgesetzten Arbeitszeit auszugehen ist.

5. Nebentätigkeit während krankheitsbedingter Dienstabwesenheit

Während einer Arbeits-(Dienst)unfähigkeit ist die Ausübung einer Nebentätigkeit ohne besondere Genehmigung untersagt. Ein Verstoß gegen diese Pflicht kann die Einleitung von Disziplinarmaßnahmen zur Folge haben.

6. Ablieferung von Vergütungen für Nebentätigkeiten im öffentlichen Dienst

§ 9 HmbNVO verpflichtet die Bediensteten zur Ablieferung von Vergütungen für Nebentätigkeiten im öffentlichen oder in dem ihm gleichstehenden Dienst sowie auch für andere auf Vorschlag oder Veranlassung des Dienstvorgesetzten ausgeübte Nebentätigkeiten, wenn sie im Kalenderjahr bestimmte Höchstsätze übersteigen.

Von der Ablieferungspflicht freigestellt sind die in § 10 HmbNVO bestimmten Vergütungen für Lehr-, Unterrichts-, Vortrags- oder Prüfungstätigkeiten sowie schriftstellerische, wissenschaftliche oder künstlerische Tätigkeiten.

Von der Ablieferungspflicht ausgenommen sind auch die Aufwandsentschädigungen, die für Tätigkeiten als Ehrenbeamter bei Gemeinden und Gemeindeverbänden gezahlt werden (§ 10 Abs. 2 HmbNVO). Auf die außerdem bestehenden Sonderregelungen des § 11 HmbNVO über die Ablieferungspflicht bei Bezügen aus Nebentätigkeiten als Vertreter der Freien Hansestadt Hamburg in Unternehmensorganen wird hingewiesen.

7. Inanspruchnahme von Einrichtungen, Personal oder Material des Dienstherrn

Der Beamte darf bei der Ausübung von Nebentätigkeiten Einrichtungen, Personal oder Material des Dienstherrn nur bei Vorliegen eines öffentlichen oder wissenschaftlichen Interesses mit vorheriger Genehmigung seines Dienstvorgesetzten und gegen Entrichtung eines angemessenen Entgelts in Anspruch nehmen. Der Begriff des wissenschaftlichen Interesses umfasst auch künstlerische Interessen.

Die Inanspruchnahme von Einrichtungen, Personal und Material des Dienstherrn bei Ausübung von Nebentätigkeiten setzt also eine von dem Beamten schriftlich beantragte und vom Dienstvorgesetzten schriftlich erteilte vorherige Genehmigung voraus (§ 69 Abs. 4 und 5 HmbBG).

Die Genehmigung für die Inanspruchnahme von Einrichtungen, Personal oder Material des Dienstherrn gilt als allgemein erteilt für eine Inanspruchnahme bei einer Nebentätigkeit für den Dienstherrn. Für eine solche Inanspruchnahme bedarf der Beamte keiner besonderen Genehmigung (§ 2 Abs. 2 Inanspruchnahme- und Entgelt-Verordnung).

8. Widerruf und Untersagung einer Nebentätigkeit

Bei Ausübung einer genehmigten Nebentätigkeit oder einer als allgemein genehmigt geltenden Nebentätigkeit dürfen dienstliche Interessen nicht beeinträchtigt werden. Ergibt sich eine Beeinträchtigung nach Erteilung der Genehmigung, ist diese schriftlich zu widerrufen (§ 69 Abs. 2 letzter Satz HmbBG und § 7 Abs. 3 HmbNVO).

Eine nicht genehmigungspflichtige Nebentätigkeit des Beamten ist durch schriftliche Entscheidung seines Dienstvorgesetzten ganz oder teilweise zu untersagen, wenn der Beamte bei ihrer Ausübung dienstliche Pflichten verletzt. Der Beamte ist insoweit auf Verlangen seines Dienstvorgesetzten verpflichtet, über Art und Umfang der Nebentätigkeit schriftlich Auskunft zu geben (§ 70 Abs. 2 HmbBG).

III. Nebentätigkeitsrecht für Arbeitnehmer

1. Allgemeines

Arbeitnehmer müssen eine Nebentätigkeit ihrem Arbeitgeber vorher nur schriftlich anzeigen, wenn sie gegen Entgelt ausgeübt wird.

Allerdings können auch unentgeltliche Nebentätigkeiten unzulässig sein, und vom Arbeitgeber untersagt werden. Näheres hierzu siehe Ziffer 2.

Entgeltlich ist die Tätigkeit nicht nur bei einer Geldleistung, sondern bei jeglicher Gewährung eines geldwerten Vorteils (z. B. Abgabe von Eintrittskarten zu Sport- oder Musikveranstaltungen, Einladung zu Reisen). Ersatz für entstandene Aufwendungen (Reisekosten, Spesengelder) fallen hingegen nicht darunter. Unentgeltlich sind zum Beispiel auch rein ehrenamtliche Tätigkeiten.

Beispiel einer entgeltlichen Nebentätigkeit

Wenn ein Arbeitnehmer während seiner arbeitsfreien Zeit für ein Reiseunternehmen „ohne Bezahlung“ einen Reiseomnibus als „zweiter Fahrer“ fährt, aber kostenlos Unterkunft und Verpflegung erhält und am Zielort einen kostenfreien Aufenthalt hat, ist der fast kostenlose „Urlaubsaufenthalt“ als Entgelt, bestehend aus Sachbezügen, anzusehen.

Die geplante Nebentätigkeit muss rechtzeitig vor ihrer Aufnahme angezeigt werden, damit geprüft werden kann, ob ggf. ein Untersagungsgrund vorliegt.

2. Untersagung der Nebentätigkeit

Die Nebentätigkeit kann untersagt oder mit Auflagen versehen werden, wenn sie geeignet ist, die Erfüllung der arbeitsvertraglichen Pflichten der/des Beschäftigten oder (andere) berechnigte Interessen der Arbeitgeberin zu beeinträchtigen. Das kann beispielsweise der Fall sein

- wenn die/der Beschäftigte durch die Nebentätigkeit überfordert wird (beispielsweise bei Nichteinhaltung der nach § 5 Abs. 1 Arbeitszeitgesetz vorgeschriebenen ununterbrochenen Ruhezeit von mindestens 11 Stunden).
- wenn eine der Haupttätigkeit gleichartige Nebentätigkeit bei einem anderen Arbeitgeber aufgenommen wird, z. B. Erstellen von Steuererklärungen durch Beschäftigte des Finanzamtes (Konkurrenztätigkeit).
- wenn die nach dem Arbeitszeitgesetz zulässige Höchstarbeitszeit (so genannte 48-Stunden-Grenze) durch die Nebentätigkeit, die in einem Arbeitsverhältnis ausgeübt wird, überschritten wird. Arbeitszeiten bei mehreren Arbeitgebern sind zusammenzurechnen.
- wenn der Arbeitnehmer mit seiner Nebentätigkeit gesetzliche Vorschriften verletzt (z. B. Schwarzarbeit).

Allgemeine öffentliche Belange, die das Arbeitsverhältnis nicht unmittelbar berühren, bleiben dagegen bei einer Untersagungsentscheidung der Arbeitgeberin unberücksichtigt (so kann beispielsweise eine Nebentätigkeit nicht mit „arbeitsmarktpolitischen Gründen“ untersagt werden).

3. Altersteilzeit und Nebentätigkeit

Für Arbeitnehmer ist bedeutsam, dass während der Altersteilzeit keine Nebentätigkeitseinkünfte erzielt werden dürfen, die die Geringfügigkeitsgrenze des Sozialversicherungsrechts (zzt. 400 € mtl.) übersteigen (es sei denn, die Nebentätigkeit wurde bereits innerhalb der letzten 5 Jahre vor Beginn des Altersteilzeitverhältnisses ständig ausgeübt), da ansonsten der Anspruch auf die Aufstockungsleistungen ruht.

IV. Verfahrensregelungen für Beamte und Arbeitnehmer

1. Antragstellung für genehmigungspflichtige Nebentätigkeiten (Beamte)

Die Übernahme einer genehmigungspflichtigen Nebentätigkeit setzt die vorherige schriftliche Genehmigung des Dienstvorgesetzten voraus. Die Genehmigung ist auf dem Dienstweg schriftlich bei dem zuständigen Personalsachgebiet zu beantragen. Hierfür ist der Antragsvordruck P 10.160 zu verwenden. In dem Antrag sind Angaben zu machen über

- die Art,
- den zeitlichen Umfang der Nebentätigkeit (einschließlich Vor- und Nachbereitungszeiten),
- die Person des Auftrag- bzw. Arbeitgebers sowie
- die zu erwartenden Entgelte und geldwerten Vorteile und ggf. den Umfang einer etwa beabsichtigten Inanspruchnahme der Arbeitszeit und/oder von Einrichtungen, Personal oder Material des Dienstherrn mit Darlegung der dafür maßgebenden besonderen Gründe,

- die Verteilung der zeitlichen Beanspruchung auf die einzelnen Wochentage.

Leerformeln wie "zurzeit nicht bekannt" reichen hierbei nicht aus.

Die Personalabteilung ist auch berechtigt, Nachweise über gezahlte Entgelte nachzufordern.

Die Genehmigung wird entsprechend der gesetzlichen Vorgaben auf längstens 5 Jahre befristet.

Bestehen Zweifel über die Genehmigungspflicht einer Nebentätigkeit, so sollten Sie die Personalstelle schriftlich beteiligen.

2. Mitbestimmung

Für den Personalrat besteht bei der Versagung oder beim Widerruf einer genehmigten Nebentätigkeit ein Mitbestimmungsrecht nach § 87 Abs. 1 Nr. 18 HmbPersVG.

3. Anzeige von anzeigepflichtigen Tätigkeiten (Beamte und Arbeitnehmer)

Die beabsichtigte Übernahme einer oder mehrerer Nebentätigkeiten, für die die Genehmigung als allgemein erteilt gilt, ist dem zuständigen Personalsachgebiet mindestens einen Monat vor Beginn der jeweiligen Tätigkeit schriftlich anzuzeigen. Dabei sind Art und zeitlicher Umfang dieser Nebentätigkeiten und das gewährte Entgelt bzw. der geldwerte Vorteil sowie die zeitliche Beanspru-

chung durch sämtliche ausgeübten genehmigungspflichtigen und nicht genehmigungspflichtigen Nebentätigkeiten (jeweils Stundenzahl in der Woche) anzugeben. Für die Anzeige ist ebenfalls der Vordruck P 10.160 zu verwenden.

Ein Mitbestimmungsrecht des Personalrats ist für diese Nebentätigkeiten nicht gegeben.

Treten später Änderungen gegenüber den im Antrag gemachten Angaben ein und weichen diese nicht nur geringfügig von den ursprünglichen Angaben ab, so sind diese Änderungen der Personalabteilung unverzüglich mitzuteilen.

Die Übernahme eines **öffentlichen Ehrenamtes** ist vor Beginn der Tätigkeit beim zuständigen Personalsachgebiet schriftlich anzuzeigen.

4. Nebentätigkeitsaufträge für den Bereich der Behörde für Schule und Berufsbildung

Soweit durch die BSB eine Nebentätigkeit an die in ihrem Bereich tätigen Bediensteten vergeben werden (z. B. Dozententätigkeit am Landesinstitut für Lehrerbildung und Schulentwicklung und an der Volkshochschule), hat die beauftragende Dienststelle vor der Auftragserteilung darauf zu achten, dass eine ggf. erforderliche Nebentätigkeitsgenehmigung der Personalabteilung vom Beschäftigten vorgelegt wird; anderenfalls ist der Nebentätigkeitsauftrag nicht zu erteilen.