

## INHALT

Leitfaden zur Erstattung von Reisekosten für Schulfahrten .....	33
Dienstrechtliche Hinweise zur Cannabis-Legalisierung .....	35
Wahlen zu den Bezirksversammlungen und zum Europäischen Parlament .....	36
Erlöschen einer Ersatzschulgenehmigung .....	39

Die Personalabteilung informiert:

### Leitfaden zur Erstattung von Reisekosten für Schulfahrten

Dieser Leitfaden ergänzt die Regelungen der geltenden Richtlinien für Schulfahrten und ersetzt den Leitfaden zur Erstattung von Reisekosten für Schulfahrten vom 18.05.2016 ([MBISchul 04/2016](#)).

#### 1. Geltungsbereich

Der vorliegende Leitfaden stellt auf die Durchführung von Schulfahrten durch Bedienstete der Freien und Hansestadt Hamburg ab.

Ehrenamtliche Begleitpersonen (z.B. Eltern, Großeltern, sonstige Angehörige von Schülerinnen und Schülern) können keine Reisekosten im Rahmen einer Dienstreise mit Hinweis auf das Hamburgische Reisekostengesetz (HmbRKG) geltend machen. Die Begleitung der Schulfahrt durch Ehrenamtliche ist nur auf Grundlage einer ehrenamtlichen Vereinbarung möglich. Die ehrenamtliche Vereinbarung kann mithilfe des Honorarvertragsassistenten erstellt werden. Auf Grundlage der ehrenamtlichen Vereinbarung können Auslagen oder Aufwendungen (Fahrkosten, Übernachtungskosten, Nebenkosten etc.) gegen Vorlage der entsprechenden Belege erstattet werden. Die aufgewendete Zeit wird nicht vergütet oder entlohnt.

Die Begleitung von Schulfahrten durch Honorarkräfte ist ausgeschlossen. Honorarverträge dürfen weder zum Zwecke der Begleitung einer Schulfahrt abgeschlossen, noch dürfen bestehende Honorarverträge zu diesem Zwecke erweitert werden.

#### 2. Rechtsgrundsatz und Genehmigung

Schulfahrten gelten als Dienstreisen im Sinne des HmbRKG. Für die Erstattung der Aufwendungen für Verpflegung und Unterkunft greift § 17 Absatz 1 Satz 1 HmbRKG. Demnach erhalten die Lehrkräfte bzw. die bei der zuständigen Behörde beschäftigten Begleitpersonen anstelle der Reisekostenvergütung in Form von Tagegeld und Übernachtungsgeld eine Aufwandsvergütung in Höhe der tatsächlich entstandenen, nachgewiesenen, notwendigen Mehrauslagen für Verpflegung und Unterkunft. Die übrigen Reisekosten nach § 4 HmbRKG sind ebenfalls in der tatsächlich entstandenen Höhe zu erstatten, soweit sie zur Erledigung des Dienstgeschäfts (Schulfahrt) notwendig waren und nachgewiesen wurden. Hierrunter fallen insbesondere die Fahrkosten nach § 5 HmbRKG, die Wegstreckenentschädigung nach § 6 HmbRKG sowie die Nebenkosten nach § 14 HmbRKG. Eine pauschale Reisekostenvergütung kommt nicht in Betracht.

Die Erstattung von Reisekosten für Schulfahrten setzt die Genehmigung der Schulfahrt im Sinne der Richtlinien für Schulfahrten voraus. Vor Genehmigung der Schulfahrt sollen durch den Antragsteller bzw. die Antragstellerin die zu erwartenden Kosten im Rahmen der Schulfahrt auf Grundlage der zu dieser Dienstreise eingereichten Unterlagen ermittelt und auf ihre Plausibilität überprüft werden (Kostenplan). Der Kostenplan muss alle im Rahmen der Schulfahrt voraussichtlich entstehenden Kosten (Unterkunft, Verpflegung, Fahrkosten und Nebenkosten) enthalten. Sobald eine Schulfahrt durch die Schulleitung gemäß den Richtlinien für Schulfahrten genehmigt wurde, gelten die in diesem Leitfaden aufgeführten Maßgaben zur Erstattung von Reisekosten.

#### 3. Grundsatz der Sparsamkeit

Grundsätzlich gilt für die Planung von Schulfahrten das Gebot der Sparsamkeit. Die Kosten von Schulfahrten sollen sich auf das unbedingt Notwendige beschränken und in einem Rahmen liegen, der für die Sorgeberechtigten der an der Schulfahrt teilnehmenden Schülerinnen und Schüler bezahlbar ist und den Etat der Schule nicht übermäßig belastet.

Werden von Reiseveranstaltern, Unterkünften oder anderen Anbietern Vergünstigungen angeboten, die auch der Allgemeinheit zugänglich sind (z.B. Gruppenermäßigungen, Fahrpreisermäßigungen für Frühbucher), sollen diese in voller Höhe in Anspruch genommen und entsprechend bei der Erstattung der Reisekosten berücksichtigt werden.

Die Vergünstigung ist auf die Reisekosten aller Teilnehmenden der Schulfahrt (Begleitpersonen sowie Schülerinnen und Schüler) umzuverteilen. Vergünstigungen, die nur einzelnen begleitenden Lehrkräften und den weiteren bei der zuständigen Behörde beschäftigten Begleitpersonen angeboten werden, dürfen nicht angenommen werden (z.B. ermäßigter Eintritt in Freizeitparks nur für Lehrkräfte)<sup>1</sup>.

Reisekosten von Lehrkräften und Begleitpersonen dürfen grundsätzlich nicht durch Dritte finanziert werden, es sei denn es handelt sich hierbei um EU- oder Bundesmittel.<sup>1</sup> Werden für eine Schulfahrt EU- oder Bundesmittel bereitgestellt, so sind diese bei der Erstattung der Reisekosten der Lehrkräfte und Begleitpersonen entsprechend zu berücksichtigen.

#### **4. Kostenerstattung**

Voraussetzung für die Kostenerstattung ist der fristgerechte Erstattungsantrag. Zur Wahrung der Frist ist ein Antrag auf Kostenerstattung innerhalb von sechs Monaten nach Beendigung der Dienstreise schriftlich oder elektronisch einzureichen. Nach Ablauf der sechsmonatigen Ausschlussfrist eingehende Anträge können nicht mehr berücksichtigt werden. Daher sollten Kostenerstattungsanträge von Dienstreisenden umgehend nach Beendigung der Schulfahrt eingereicht werden.

Alle geltend gemachten Beträge im Erstattungsantrag sind durch Belege nachzuweisen. Es können nur solche Kosten erstattet werden, die tatsächlich angefallen sind und auch für die Durchführung der Schulfahrt notwendig waren. Als Nachweis der tatsächlich entstandenen Kosten sind dem Erstattungsantrag folgende Unterlagen beizulegen:

- Der Kostenplan, welcher für die Genehmigung der Schulfahrt durch die Schulleitung nach Ziffer 6.2 der Richtlinien für Schulfahrten erstellt und unterschrieben wurde.
- Die entsprechenden Belege zu denen im Antrag geltend gemachten Beträgen.

Folgende Kosten können im Rahmen von Schulfahrten erstattet werden:

##### **4.1 Fahrkosten**

Fahrkosten sind in der tatsächlich entstandenen und nachgewiesenen notwendigen Höhe zu erstatten. Bei der Nutzung von privaten Kraftfahrzeugen oder Fahrrädern ist Nr. 10 der Richtlinien für Schulfahrten zu beachten. Die Erstattung der Fahrkosten richtet sich nach den Vorgaben der §§ 5 und 6 HmbRKG.

##### **4.2 Übernachtungskosten**

Übernachungskosten sind in der tatsächlich entstandenen und nachgewiesenen notwendigen Höhe zu erstatten. Ein pauschales Übernachtungsgeld nach § 10 HmbRKG ist bei Schulfahrten daher nicht zu zahlen. Entsprechende Belege sowie der durch die Schulleitung genehmigte Kostenplan sind dem Antrag auf Kostenerstattung beizufügen.

##### **4.3 Verpflegungskosten**

Die Verpflegungskosten sind in der tatsächlich entstandenen und nachgewiesenen notwendigen Höhe zu erstatten. Ein pauschales Tagegeld nach § 9 HmbRKG ist bei Schulfahrten nicht zu zahlen. Die Grundlage der Erstattung der Verpflegungskosten bildet der von der Schulleitung genehmigte Kostenplan. Entsprechende Belege sowie der genehmigte Kostenplan sind dem Antrag auf Kostenerstattung beizufügen. Da Lehrkräfte bzw. die sonstigen bei der zuständigen Behörde beschäftigten Begleitpersonen ihre Mahlzeiten grundsätzlich gemeinsam mit den Schülerinnen und Schülern einnehmen sollen, entsprechen die zu erstattenden Verpflegungskosten den Verpflegungskosten der Schülerinnen und Schüler. Hinsichtlich der zu erstattenden Verpflegungskosten reicht das bloße Bestehen der Möglichkeit der gemeinsamen Einnahme der Mahlzeiten der Begleitpersonen mit den Schülerinnen und Schülern aus. Ob die einzelne Begleitperson diese Möglichkeit nutzt, ist dabei nicht von Bedeutung. Die Lehrkraft ist wegen des Gebots der Sparsamkeit grundsätzlich verpflichtet, die mit der Unterkunft gebuchte oder die für die Gruppe im Kostenplan vorgesehene Mahlzeit in Anspruch zu nehmen. Im Übrigen werden Verpflegungskosten, die nur dadurch anfallen, dass unentgeltlich bereitgestellte oder inklusive Verpflegung ohne triftigen Grund nicht in Anspruch genommen wird, nicht erstattet.

Bei einer Unterkunft mit Selbstverpflegung ist die gemeinsame Mahlzeiteinnahme nicht ausgeschlossen, sondern durch den Einkauf, die Zubereitung und den gemeinsamen Verzehr von Lebensmitteln möglich. Die Verpflegungskosten für Begleitpersonen richten sich auch hier nach den jeweils geplanten Mahlzeiten und den dazu im Vorfeld kalkulierten Kosten für die Schülerinnen und Schüler. Kosten für Mahlzeiten, die im Kostenplan nicht geplant oder vorgesehen sind (z.B. nur Frühstück und Abendessen vorgesehen, Mittagessen aber nicht), werden nicht erstattet.

In begründeten Ausnahmefällen können höhere als in dem genehmigten Kostenplan veranschlagte Kosten erstattet werden, wenn sie zum Zeitpunkt der Genehmigungserteilung nicht vorhersehbar waren und durch die Schulleitung nachträglich als notwendig anerkannt werden. Die Anerkennung ist dem Kostenerstattungsantrag beizufügen.

---

<sup>1</sup> Siehe Regelung über Ausnahmen vom Verbot der Annahme von Belohnungen und Geschenken bei der Behörde für Schule und Berufsbildung vom 23. Oktober 2020

Lediglich wenn eine gemeinsame Einnahme von Mahlzeiten aus besonderen Gründen anders als vorgesehen (z.B. Begleitung eines Schülers ins Krankenhaus) nicht möglich ist, sind die Verpflegungskosten wie bei Dienstreisen außerhalb von Schulfahrten durch (ggf. anteilige) Zahlung eines Tagegeldes abzugelten. Dies ist gesondert zu begründen.

#### **4.4 Tagegeld**

Sofern im Ausnahmefall zu Ziffer 4.3 dieses Leitfadens ein Tagegeld gewährt wird, richtet sich dessen Höhe für Schulfahrten im Inland nach § 9 HmbRKG i.V.m. § 4 Einkommenssteuergesetz. Unentgeltlich gewährte Mahlzeiten werden in Anwendung von § 12 Abs. 1 HmbRKG auf das Tagegeld angerechnet und in Abzug gebracht.

Bei Schulfahrten in das Ausland bemisst sich die Höhe des Tagegeldes nach der Auslandsreisekostenverordnung des Bundes. Die Höhe der Auslandstagegelder ist für jedes Land individuell geregelt und ergibt sich aus der Allgemeinen Verwaltungsvorschrift über die Neufestsetzung der Auslandstage- und Auslandsübernachtungsgelder (ARVVwV) des Bundes.

#### **4.5 Nebenkosten**

Sonstige entstandene und nachgewiesene notwendige Nebenkosten (Eintrittsgelder, Kosten für Besichtigungen etc.) sind gegen Vorlage der entsprechenden Einzelnachweise zu erstatten. Nebenkosten werden nur dann als notwendig im Sinne des HmbRKG anerkannt, sofern die zugrundeliegende Aktivität als Teil der Schulfahrt ausdrücklich vorab durch die Schulleitung genehmigt wurde. In begründeten Ausnahmefällen können Aktivitäten von der Schulleitung auch nachträglich als notwendig anerkannt werden, wenn diese zum Zeitpunkt der Genehmigungserteilung nicht vorhersehbar waren. Diese Anerkennung ist dem Kostenerstattungsantrag beizufügen.

#### **4.6. Abschlagszahlung auf die voraussichtlich zustehende Reisekostenvergütung**

Lehrkräfte und Begleitpersonen können vor Reisebeginn auf Antrag eine Abschlagszahlung auf die ihnen voraussichtlich zustehende Reisekostenvergütung erhalten. In der Regel handelt es sich hierbei um Kosten für die Unterkunft inklusive Verpflegung und Fahr- /Flugkosten.

### **5. Erstattungsfähige Belege**

Alle im Antrag geltend gemachten Beträge müssen durch Belege nachgewiesen werden. Die Belege müssen die im Geschäftsverkehr üblichen Angaben und Anlagen enthalten, die Ausgabebelege insbesondere den Zahlungsempfänger, Grund und Tag der Zahlung, den Zahlungsbeweis. Zweck und Anlass einer Zahlung müssen aus dem Beleg ersichtlich sein. Kosten, die aufgrund verlorengegangener oder fehlender Belege nicht nachgewiesen werden können, können grundsätzlich nicht erstattet werden.

08.04.2024  
MBISchul 05/2024, Seite 33

V 421-2  
e240.140.1030-015/006,002

\* \* \*

Die Personalabteilung informiert:

## **Dienstrechtliche Hinweise zur Cannabis-Legalisierung**

Das Gesetz zum kontrollierten Umgang mit Cannabis und zur Änderung weiterer Vorschriften (Cannabisgesetz) ist am 1. April 2024 in Kraft getreten. Die Personalabteilung möchte dies zum Anlass nehmen und auf die dienstlichen Pflichten von Beschäftigten hinweisen:

### **Dienstplichten**

Alle Beschäftigten sind verpflichtet, ihren Dienst in einem dienstfähigen Zustand aufzunehmen und sich während des Dienstes in dienstfähigem Zustand zu erhalten. Der Konsum von jeglichen Rauschmitteln (Alkohol, Drogen etc.) im Dienst oder die Aufnahme des Dienstes unter dem Einfluss von Rauschmittel stellen dienst- bzw. arbeitsrechtliche Pflichtverletzungen dar. Dies gilt auch für Rauschmittel wie z.B. Cannabis, die legal erhältlich sind bzw. nicht unter das Betäubungsmittelgesetz fallen. Denn Cannabis und seine Produkte (Haschisch, Marihuana) sind Rauschmittel mit relaxierender und sedierender Wirkung. Unter ihrem Einfluss können die Urteilsfähigkeit und die Fähigkeit zur Bedienung von Maschinen eingeschränkt oder aufgehoben sein. Für die Teilnahme am allgemeinen Straßenverkehr wird derzeit davon ausgegangen, dass eine Wirkstoffdosis von 1ng THC/ml Blutserum regelhaft zur Fahruntüchtigkeit führt.

Im Einzelnen gilt das Folgende:

#### **1. Rauchverbot in Dienstgebäuden**

In allen Dienstgebäuden ist das Rauchen verboten (§ 2 Nr. 1 Hamburgisches Passivraucherschutzgesetz – HmbPSchG). Dies gilt auch für cannabis-haltige Rauchwaren. Der Arbeitgeber hat die erforderlichen Maßnahmen

zu treffen, damit die nicht rauchenden Beschäftigten in Arbeitsstätten wirksam vor den Gesundheitsgefahren durch Rauch und Dämpfe von Tabak- und Cannabisprodukten sowie elektronischen Zigaretten geschützt sind (§ 5 Abs. 1 Arbeitsstättenverordnung). Wer im Dienstgebäude raucht, begeht eine Ordnungswidrigkeit, die mit einer Geldbuße geahndet werden kann (§ 5 HmbPSchG), und verletzt zugleich die beamten- bzw. arbeitsrechtlicher Pflichten, was dienst- bzw. arbeitsrechtliche Konsequenzen haben kann.

## **2. Pflicht zur Dienstfähigkeit**

Der Konsum von Rauschmitteln aller Art ist geeignet, nicht nur die Fähigkeit zu komplexen Verrichtungen oder zum Führen von Kraftfahrzeugen zu beeinträchtigen oder aufzuheben, sondern auch ganz allgemein die Urteilsfähigkeit zu mindern. Daher ist davon auszugehen, dass nicht nur Fahrzeugführende oder Einsatzkräfte, sondern alle Beschäftigten zur Dienstverrichtung unfähig sind, wenn sie unter dem Einfluss von Rauschmitteln wie z.B. Cannabis stehen.

Alle Beschäftigten sind verpflichtet, ihren Dienst in einem dienstfähigen Zustand aufzunehmen und sich während des Dienstes in dienstfähigem Zustand zu erhalten. Dies gilt für alle Beschäftigtengruppen und für alle Beschäftigungsformen (im Dienstgebäude, während Schulfahrten, im Außendienst, im Homeoffice usw.). Beschäftigte, die dienstunfähig ihren Dienst antreten oder sich während des Dienstes in einen dienstunfähigen Zustand versetzen, handeln pflichtwidrig. Die Aufnahme des Dienstes unter dem Einfluss berauschender Mittel oder der Konsum berauschender Mittel während des Dienstes stellen daher bei allen Beschäftigtengruppen eine Verletzung der dienstrechtlichen bzw. arbeitsrechtlichen Pflichten dar. Dies gilt auch bei legalen Rauschmitteln. Die Pflichtverletzung kann mit dienst- bzw. arbeitsrechtlichen Mitteln geahndet werden.

Auch nach den geltenden Unfallverhütungsvorschriften dürfen Beschäftigte sich durch den Konsum von Alkohol, Drogen oder anderen berauschenden Mitteln nicht in einen Zustand versetzen, durch den sie sich selbst oder andere gefährden können (vgl. DGUV Vorschrift 1, § 15 Abs. 2).

Bei Berufskraftfahrenden, bei Bedienpersonal für schwere Gerätschaften, bei Einsatzkräften von Polizei, Feuerwehr und Strafvollzug sowie bei anderen Gruppen von Bediensteten, die besonders gefährliche oder gefahrgeneigte Aufgaben zu erfüllen haben, wird empfohlen, die Bediensteten über die Auswirkungen des Konsums von Cannabis zu unterrichten und sie darüber zu belehren, dass es in ihrer Verantwortung liegt, uneingeschränkt dienstfähig zum Dienst zu erscheinen und sich während der gesamten Dauer des Dienstes dienstfähig zu halten.

## **3. Weitere mögliche Rechtsfolgen des Rauschmittelkonsums**

Wird im Falle eines Dienstunfalles festgestellt, dass Beschäftigte unter dem Einfluss von Rauschmitteln standen, so kann dies unter Umständen erhebliche Auswirkungen versorgungs-, arbeits- oder disziplinarrechtlicher Art haben. Die Auswirkungen können je nach Art und Schwere der Pflichtverletzung u.a. im Verlust des Versicherungsschutzes bzw. Anspruchs auf Unfallfürsorge oder in arbeits- oder dienstrechtlichen Maßnahmen (von der Abmahnung bzw. dem Verweis bis hin zur Entlassung bzw. disziplinarischen Entfernung aus dem Dienst) reichen. Konsumieren Beamte Rauschmittel, sodass die Ausführung der Dienstaufgaben nicht mehr ordnungsgemäß sichergestellt ist, scheidet die Anerkennung eines Dienstunfalles aus.

Werden im Rahmen der Dienstausbübung Dritte geschädigt, so kann – wenn sich herausstellt, dass die/der verantwortliche Beschäftigte unter dem Einfluss von Rauschmitteln stand – dies unter Umständen erhebliche Auswirkungen haftungs-, straf-, arbeits- oder disziplinarrechtlicher Art haben.

03.04.2024

MBISchul 05/2024, Seite 35

V 42

e240.110.1050-005/016

\* \* \*

Die Personalabteilung informiert:

## **Wahlen zu den Bezirksversammlungen und zum Europäischen Parlament am 9. Juni 2024**

Anlässlich der verbundenen Wahlen zum Europäischen Parlament und zu den Bezirksversammlungen informiert Sie die Personalabteilung über die wesentlich zu beachtenden Punkte:

### **Vereinbarkeit von Amt und Mandat**

Beamtinnen und Beamte sowie Tarifbeschäftigte der Freien und Hansestadt Hamburg können in eine Bezirksversammlung gewählt oder als Einwohnerin bzw. Einwohner an Stelle von Mitgliedern der Bezirksversammlung von einer Fraktion in einen Ausschuss einer Bezirksversammlung benannt werden. In solchen Fällen ist die Vereinbarkeit des Mandats mit dem derzeit auszuübenden Amt (Tätigkeit) nach dem Gesetz über die Wahl zu den Bezirksversammlungen (BezVWG) zu prüfen.

Sollten Sie gewählt oder benannt worden sein, beachten Sie bitte folgendes **Verfahren**:

1. Sie zeigen Ihre Wahl oder Ernennung unverzüglich (unmittelbar, nach dem Sie Kenntnis erlangt haben) bei Ihrer zuständigen Personalsachbearbeitung **schriftlich per E-Mail** an.
2. Sie informieren ebenso unverzüglich Ihre Vorgesetzte bzw. Ihren Vorgesetzten.
3. Ihre Vorgesetzte bzw. Ihr Vorgesetzter sendet Ihre Aufgabenbeschreibung an das zuständige Personalsachgebiet.
4. Das Personalsachgebiet übermittelt Ihre Aufgabenbeschreibung mit folgenden Daten von Ihnen an das Personalamt:
  - a. Vor- und Familienname, Geburtsdatum und Wohnanschrift
  - b. Amts- bzw. Dienstbezeichnung
  - c. Organisationsbereich (Behörde, Dienststelle) und
  - d. Funktion (Aufgabe).
5. Das Personalamt prüft gemäß § 31 i.V.m. § 32 BezVWG die Vereinbarkeit Ihres Amtes mit dem Ihnen übertragenen Mandat.

### **Wahlhelfertätigkeit**

Die Abwicklung der Wahl am 9. Juni 2024 (Wahltag) und am 10. Juni 2024 (Feststellung des Wahlergebnisses) können Sie aktiv als Wahlhelferin bzw. Wahlhelfer unterstützen. Hierzu ist folgendes zu beachten:

#### 9. Juni 2024 (Wahltag)

Die Wahlen zum Europäischen Parlament und zur Bezirksversammlung finden am Sonntag, den 9. Juni 2024, statt. Die Tätigkeit als Wahlhelferin bzw. Wahlhelfer an diesem Tag üben Sie in Ihrer Freizeit aus. Für Ihre Tätigkeit erhalten Sie eine Aufwandsentschädigung gemäß § 4 Abs. 2 S. 1 Nr. 1 BezVVO.

#### 10. Juni 2024 (Folgetag zum Wahltag)

Für Ihre Tätigkeit als Wahlhelferin bzw. Wahlhelfer am Montag, den 10. Juni 2024 (Folgetag), können Sie einen Tag Erholungsurlaub oder Freizeitausgleich bei entsprechendem Gleitzeitguthaben bei Ihrer Vorgesetzten bzw. Ihrem Vorgesetzten beantragen. Sie erhalten für Ihre Tätigkeit an diesem Tag eine Aufwandsentschädigung gemäß § 4 BezVVO.

Alternativ können Sie sich von Ihrer dienstlichen Tätigkeit befreien lassen. Beamtinnen und Beamte nehmen hierzu Sonderurlaub gemäß Nr. 3 Abs. 1 Buchst. a der Richtlinien über die Bewilligung von Sonderurlaub für Beamtinnen und Beamten sowie Richterinnen und Richter und Tarifbeschäftigte Arbeitsbefreiung gemäß § 29 TV-L ausdrücklich für diesen Zweck in Anspruch. Ihre Dienstbezüge bzw. Ihr Arbeitsentgelt werden für den 10. Juni 2024 weitergezahlt. Sofern Sie sich für die Inanspruchnahme von Sonderurlaub bzw. Arbeitsbefreiung entscheiden, werden die Bezüge auf die Aufwandsentschädigung angerechnet (§ 4 Abs. 2 Satz 2 BezVWGO).

Sofern Sie als Wahlhelfer tätig sein wollen, beachten Sie bitte folgendes **Verfahren**:

1. Sie beantragen für den 10. Juni 2024 Erholungsurlaub oder Freizeitausgleich bei Ihrer Vorgesetzten bzw. Ihrem Vorgesetzten.

Sollten Sie am 10. Juni 2024 lieber Sonderurlaub bzw. Arbeitsbefreiung in Anspruch nehmen wollen, teilen Sie dies **schriftlich per E-Mail** Ihrer zuständigen Personalsachbearbeitung **und** Ihrer Vorgesetzten bzw. Ihrem Vorgesetzten mit.
2. Sie füllen die als Anlage beigefügte „Erklärung über Sonderurlaub und Arbeitsbefreiung für Beschäftigte der Freien und Hansestadt Hamburg“ aus und legen diese zur Bestätigung durch die Dienststelle Ihrem zuständigen Personalsachgebiet vor.
3. Die ausgefüllte und unterschriebene „Erklärung über Sonderurlaub und Arbeitsbefreiung für Beschäftigte der Freien und Hansestadt Hamburg“ legen Sie der Wahlbezirksleitung zur Feststellung der Anspruchsberechtigung für die Aufwandsentschädigung vor.

Ihre zuständige Personalsachbearbeitung finden Sie im Intranet der BSB unter Themen → Personal → Personalabteilung → Ansprechpartner bzw. unter [https://fhhportal.ondataport.de/websites/0040-personal/SitePages/Ihre\\_Ansprechpartner\\_in\\_der\\_Personalabteilung\\_\(BSB\).aspx](https://fhhportal.ondataport.de/websites/0040-personal/SitePages/Ihre_Ansprechpartner_in_der_Personalabteilung_(BSB).aspx)

**Zur Vorlage bei der Wahlbezirksleitung**

**Erklärung über Sonderurlaub und Arbeitsbefreiung für Beschäftigte der Freien und Hansestadt Hamburg**

Vor- und Nachname: \_\_\_\_\_

Bei den Wahlen zum Europäischen Parlament und zur Bezirksversammlung am 9. Juni 2024 nehme ich für den Folgetag (10. Juni 2024) zur Ermittlung des Wahlergebnisses der Wahl zur Bezirksversammlung in Anspruch

Freizeit (volle Aufwandsentschädigung)

Sonderurlaub / Arbeitsbefreiung unter Fortzahlung meiner Bezüge (Anrechnung der Bezüge auf die Aufwandsentschädigung)

\_\_\_\_\_

Unterschrift

Bestätigung durch die Dienststelle: \_\_\_\_\_

(Stempel/Unterschrift)

**§ 4 BezVWO  
Aufwandsentschädigung**

(1) Die ehrenamtlichen Mitglieder der Wahlausschüsse erhalten für die Teilnahme an einer Sitzung eine pauschale Aufwandsentschädigung in Höhe von 30 Euro.

(2) Die Mitglieder der Wahlvorstände erhalten: Für die am Wahltag verbundene Tätigkeit bei der Wahl zu den Bezirksversammlungen und der Wahl zum Europäischen Parlament insgesamt folgende Aufwandsentschädigung:

- a) in einem Wahlvorstand: der Vorsitz 65 Euro, die Stellvertretung 50 Euro und jedes weitere Mitglied 35 Euro,
- b) in einem Briefwahlvorstand: der Vorsitz 55 Euro, die Stellvertretung 40 Euro und jedes weitere Mitglied 35 Euro,

für die Tätigkeit in einem Wahlvorstand zur Ermittlung des Ergebnisses am Folgetag des Wahltages erhalten die Wahlbezirksleitung 120 Euro, die Stellvertretung 110 Euro und jedes weitere Mitglied 100 Euro als Aufwandsentschädigung.

Auf eine Aufwandsentschädigung nach Satz 1 Nummer 2 werden Arbeitsentgelt, Bezüge und sonstige Einkünfte aus jeder Art von Dienstverhältnis angerechnet, wenn sie trotz Freistellung vom Dienst zum Zweck der Ausübung einer Tätigkeit nach Satz 1 Nummer 2 für den entsprechenden Zeitraum gezahlt werden.

Die Rechtsabteilung informiert:

## **Erlöschen einer Ersatzschulgenehmigung**

Die Evangelische Stiftung Alsterdorf hat von der ihr zum 01.08.2017 erteilten Ersatzschulgenehmigung für eine Fachschule für Sozialpädagogik keinen Gebrauch gemacht.

Das Erlöschen der Ersatzschulgenehmigung wird hiermit festgestellt (§ 7 Abs. 3 S. 1 Hamburgisches Gesetz über Schulen in freier Trägerschaft).

11.04.2024  
MBISchul 05/2024, Seite 39

V 31-5  
e233.120.1000-003,003

\* \* \*

Herausgegeben von der  
Behörde für Schule und Berufsbildung  
der Freien und Hansestadt Hamburg, Hamburger Straße 31, 22083 Hamburg  
(Verantwortlich: V 322 - [mitteilungsblatt@bsb.hamburg.de](mailto:mitteilungsblatt@bsb.hamburg.de) - Layout: V 231-4)

**Die Mitteilungsblätter sind unter <http://www.hamburg.de/bsb/mitteilungsblaetter> verfügbar.**