

INHALT

Änderung bei der Veröffentlichung des Mitteilungsblattes	38
Richtlinie zur Aufnahme von Schülerinnen und Schülern an staatlichen allgemeinbildenden Schulen in Hamburg	38
Bekanntmachung über die Annahme von Belohnungen und Geschenken	40
Endgültiges Ergebnis der Lehrerkammerwahl 2017	47

Die Rechtsabteilung informiert:

Änderung bei der Veröffentlichung des Mitteilungsblattes

Das Mitteilungsblatt der Behörde für Schule und Berufsbildung wird ab der nächsten Ausgabe nicht mehr in Papierform, sondern ausschließlich elektronisch, erscheinen.

Sie finden das aktuelle Mitteilungsblatt direkt nach der Veröffentlichung auf unserer Internetseite:

<http://www.hamburg.de/bsb/mitteilungsblaetter/>

Dort sind auch alle Mitteilungsblätter seit dem Jahr 2001 als PDF-Dokumente hinterlegt.

Sofern Sie wünschen, bei Veröffentlichung eines neuen Mitteilungsblattes per E-Mail benachrichtigt zu werden, so teilen Sie uns dies bitte mit. Um in den Verteiler mit aufgenommen zu werden, senden Sie bitte eine E-Mail an: sven.schroeder@bsb.hamburg.de.

07.03.2018
MBISchul 02-2018, Seite 38

Az.: V 301/180-40.02/20 und V 301/180-25.01

Die Rechtsabteilung informiert:

Richtlinie zur Aufnahme von Schülerinnen und Schülern an staatlichen allgemeinbildenden Schulen in Hamburg

§ 1 Anwendungsbereich

(1) Diese Verwaltungsvorschrift regelt die Aufnahme von Schülerinnen und Schülern an staatlichen allgemeinbildenden Hamburger Schulen. Sie findet Anwendung auf Schülerinnen und Schüler, die bereits eine Schule in Hamburg besuchen und die Schule wechseln wollen oder müssen und auf Schülerinnen und Schüler, die erstmals in Hamburg schulpflichtig oder zum Schulbesuch berechtigt werden.¹ Im Folgenden wird mit dem Begriff Antrag auf Aufnahme sowohl der Antrag auf Schul- oder Schulformwechsel als auch die formale Anmeldung außerhalb des regulären Anmeldeverfahrens für die Schuleingangsklassen in Jahrgang 1 und 5 an einer staatlichen allgemeinbildenden Hamburger Schule bezeichnet.

(2) Sie gilt nicht für die Aufnahme von Schülerinnen und Schülern, die eine sechsjährige Grundschule besucht haben und erstmals in Jahrgang 7 auf eine weiterführende Schule wechseln. Für sie finden im Rahmen der geltenden Vorschriften die Regelungen über die Aufnahme von Schülerinnen und Schülern in Jahrgang 5 entsprechend Anwendung.

§ 2 Grundsatz

(1) Nach Möglichkeit sollen Schülerinnen und Schüler an der Schule aufgenommen werden, die ihre Sorgeberechtigten ausgewählt haben. Über die Anträge auf Aufnahme in die gewünschte Schule ist nach pflichtgemäßem Ermessen zu entscheiden.

(2) Im Regelfall soll die Schülerin oder der Schüler an der von ihm besuchten Schule verbleiben, um die pädagogische Kontinuität des eingeschlagenen Bildungsganges zu gewährleisten. Dieses öffentliche Interesse überwiegt für gewöhnlich das Interesse der Schülerin oder des Schülers an einem Schulwechsel. Es überwiegt stets,

1. wenn das pädagogische Interesse an der Fortsetzung des Bildungsganges an der bisher besuchten Schule höher einzustufen ist als das Interesse der Schülerin oder des Schülers, den Lernort zu wechseln oder
2. wenn die Kapazität der gewählten Schule erschöpft ist.

¹ Von dieser Richtlinie unberührt bleiben die in den jeweils geltenden Handreichungen für Jahrgang 1 bzw. 5 getroffenen Vorschriften hinsichtlich der Aufnahme in die Schuleingangsklassen. Ebenso unberührt bleibt die Richtlinie zur Aufnahme von Schülerinnen und Schülern mit festgestelltem sonderpädagogischen Förderbedarf gemäß § 12 HmbSG.

§ 3 Verfahrensablauf

(1) Die Aufnahme an einer Schule erfolgt regelmäßig zu Schuljahresbeginn. Sorgeberechtigte können jederzeit einen Schulwechsel und Aufnahme der Schülerin oder des Schülers beantragen. Aufnahmen sollen jedoch nur aus wichtigem Grund im laufenden Schuljahr erfolgen. Für Schülerinnen und Schüler, die bereits eine Hamburger Schule besuchen, beantragen deren Sorgeberechtigte die Umschulung bei der bisher besuchten Schule.

Für den Regelfall der Aufnahme zum Schuljahresbeginn sind die Anträge bis zum 31. Mai eines Jahres zu stellen. Findet ein zentrales Verteilungsverfahren statt, sollen die Anträge bis zu dem dort bekanntgegebenen Zeitpunkt gestellt werden.

Die Sorgeberechtigten sollen einen Erst-, Zweit- und Drittwunsch nennen, an welcher Schule die Schülerin oder der Schüler nach Möglichkeit aufgenommen werden soll.

(2) Zuständigkeit

1. Über den Schulwechselantrag entscheiden in der Regel die Schulleitungen der abgebenden und der aufnehmenden Schule. Dies setzt voraus, dass
 - a) der Schulwechsel innerhalb einer Schulform im gegenseitigen Einvernehmen der Schulleitungen vollzogen werden kann,
 - b) die für die Jahrgangsstufe maßgebliche Klassenfrequenz nicht überschritten wird und
 - c) kein zentrales Verteilungsverfahren besteht.
2. In allen anderen Fällen, insbesondere wenn der Schulwechsel als Ordnungsmaßnahme auf Antrag der Schule im Rahmen des § 49 Abs. 3 Nr. 3 oder Abs. 4 Nr. 5 HmbSG erfolgt, entscheidet die zuständige Behörde.

Liegt ein Fall des Abs. 2 Nr. 1 vor, erlässt die abgebende Schule den Aufnahmebescheid nach Abschluss des nachfolgenden Verfahrens.

(3) Die Schulleitungen sind nicht befugt, vor Abschluss des nachfolgend beschriebenen Verfahrens Zusicherungen zu machen oder über einen Aufnahmeantrag verbindlich zu entscheiden. Die Schulleitungen prüfen die Aufnahmeanträge zur Vorbereitung einer Entscheidung unter folgenden Gesichtspunkten:

1. Im Falle eines Schulwechsels innerhalb derselben Schulform muss das Interesse der Schülerin oder des Schülers, die Schule zu wechseln, gemäß § 2 Abs. 2 dieser Richtlinie den pädagogischen Grundsatz der Verantwortlichkeit der bisherigen Schule für den gesamten Bildungsgang überwiegen. Dieses Interesse überwiegt stets, wenn diese Schule aufgrund eines Wohnsitzwechsels nicht mehr altersangemessen erreichbar ist. Ferner kann es überwiegen, wenn das Schulverhältnis an der bisherigen Schule als zerrüttet anzusehen ist.
2. Im Falle eines durch eine APO ausdrücklich oder in analoger Anwendung vorgeschriebenen oder eröffneten Schulformwechsels ist zu prüfen, ob die Voraussetzungen für den Schulformwechsel vorliegen.
3. Feststellung der Wegelänge vom Wohnort aller Schülerinnen und Schüler, die ihre Aufnahme beantragt haben, zu dieser Schule.

(4) Verteilung nach Prioritäten

Im Rahmen des Schul- und Schulformwechsels werden die an einer Schule gemäß § 87 Abs. 1 HmbSG zur Verfügung stehenden Plätze durch diejenigen Schülerinnen und Schüler besetzt, deren Antragsunterlagen am nach § 3 Abs. 1 dieser Richtlinie einschlägigen Stichtag vollständig vorliegen, und zwar in der folgenden Reihenfolge:

1. Zunächst werden diejenigen Schülerinnen und Schüler aufgenommen, die die Schule zwingend - etwa aufgrund einer einschlägigen APO oder infolge Umzugs - wechseln müssen; hierzu zählen auch Schülerinnen und Schüler, die zum Schuljahresbeginn nach Hamburg zuziehen.
2. Sodann werden die Schülerinnen und Schüler aufgenommen, die die Schule gemäß § 2 Absatz 2 dieser Richtlinie wechseln dürfen.

(5) Verteilungskriterien

Die verfügbaren Plätze werden den Schülerinnen und Schülern der einzelnen Prioritäten ihrerseits in der nachfolgenden Rangfolge zugeteilt:

1. Zunächst werden die Schülerinnen und Schüler an der gewünschten Schule aufgenommen, für die eine Nichtaufnahme eine besondere persönliche Härte darstellen würde.
2. Sodann folgen Schülerinnen und Schüler, die bereits ein Geschwister an dieser Schule haben.
3. Nachfolgend werden die Schülerinnen und Schülern aufgenommen, die die kürzeste Wegelänge zwischen ihrem jeweiligen Wohnort und dieser Schule aufweisen.

Die vorstehende Prüfung und Verteilung wird sodann für die Zweit- und Drittwunschschule wiederholt, soweit nicht alle Schülerinnen und Schüler bereits einen Schulplatz erhalten haben. Ist an der gewünschten Schule kein Platz frei, wird der Schülerin oder dem Schüler ein Platz an einer anderen in altersangemessener Entfernung liegenden Schule zugewiesen. Reichen die altersangemessenen erreichbaren Schulplätze nicht aus, wird die Schülerin oder der Schüler über die in § 87 Abs. 1 HmbSG genannte Klassengröße hinaus aufgenommen. Dabei ist ein geäußelter Schulwunsch nach Möglichkeit zu berücksichtigen.

§ 4 Maßgeblicher Zeitpunkt der Entscheidung

- (1) Für den Regelfall des Schulwechsels zum Schuljahresbeginn werden die zur Verfügung stehenden Plätze unter allen Schülerinnen und Schülern verteilt, die bis zum 31. Mai eines Jahres oder eines anderen gemäß § 3 Abs. 1 dieser Richtlinie bekanntgegebenen Stichtags an einer Schule ihre Aufnahme beantragt haben.
- (2) Später angemeldete Schülerinnen und Schüler werden ab Beginn der Sommerferien in das Verfahren aufgenommen und anhand der oben aufgeführten Kriterien mit Schulplätzen versorgt, soweit diese nicht bereits von Schülerinnen und Schülern mit Aufnahmebescheiden besetzt sind.
- (3) Ist ein unterjähriger Schulwechsel als Ordnungsmaßnahme gemäß § 49 Abs. 3 Nr. 3 oder Abs. 4 Nr. 5 HmbSG oder aus wichtigem Grund nach Maßgabe des § 3 Abs. 3 Nr. 1 dieser Richtlinie geboten, entscheiden die Schulen gemäß § 3 Abs. 2 Nr. 1 oder die zuständige Behörde in Fällen des § 3 Abs. 2 Nr. 2 dieser Richtlinie in dem Zeitpunkt, in dem die Antragsunterlagen vollständig vorliegen.

28.02.2018
MBISchul 02-2018, Seite 38

Az.: V 3/183-02 06/40,2

Die Personalabteilung gibt bekannt:

Bekanntmachung über die Annahme von Belohnungen und Geschenken

(mit den für die Behörde für Schule und Berufsbildung geltenden Regelungen
auf Grund der Neufassung der Bekanntmachung vom 27. März 2001, MittVw 2001, Seite 113,
und dem ergänzenden Rundschreiben des Personalamts
zur Teilnahme an Fachtagungen vom 20.09.2006, MittVw 2006, Seite 102)

Die selbstlose, uneigennützig und auf keinen persönlichen Vorteil bedachte Führung der Dienstgeschäfte ist eine der wesentlichen Grundlagen eines am Wohl aller Bürgerinnen und Bürger ausgerichteten öffentlichen Dienstes. Beschäftigte, die in Bezug auf ihr Amt oder ihren Beruf Geschenke oder sonstige Vorteile annehmen, gefährden das Vertrauen der Allgemeinheit und ihrer Behörde in ihre Zuverlässigkeit und setzen das Ansehen des gesamten öffentlichen Dienstes herab. Sie erwecken zugleich den Verdacht, für Amtshandlungen allgemein käuflich zu sein und sich bei ihren Dienstgeschäften nicht ausschließlich an sachlichen Erwägungen zu orientieren, sondern sich auch von der Rücksicht auf die ihnen zugesagten, gewährten oder von ihnen geforderten Vorteile leiten zu lassen. Das darf es im Interesse einer funktionsgerecht, zweckmäßig und sachlich orientierten Verwaltung nicht geben.

I.

1. Die Annahme jeglicher Art von Belohnungen, Geschenken oder sonstigen Vergünstigungen (Vorteil) in Bezug auf das Amt oder die dienstliche Tätigkeit ist allen Beschäftigten (Beamtinnen und Beamten, Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer, Auszubildenden, Anwärterinnen und Anwärtern) verboten (§ 42 Beamtenstatusgesetz, § 3 Abs. 3 TV-L sowie entsprechende Vorschriften in den Tarifverträgen für Ausbildungsverhältnisse, für Praktikanten und § 10 BBiG). Bei den öffentlich-rechtlichen Dienstverhältnissen erstreckt sich dieses Verbot auch auf die Zeit nach Beendigung des Dienstverhältnisses. Ausnahmen von dem Verbot dürfen nur nach Maßgabe des Abschnitts II dieser Bekanntmachung zugelassen werden.
2. Ein Verstoß gegen dieses Verbot zieht regelmäßig arbeits- oder dienstrechtliche – im Beamtenverhältnis auch disziplinarrechtliche – und strafrechtliche Folgen nach sich. Je nach Art und Schwere kann der Verstoß gegen das Verbot die Entfernung aus dem Dienst oder die fristlose Kündigung des Arbeitsverhältnisses und Freiheitsstrafe zur Folge haben.

II. Ausnahmeregelungen

1. Die Behörde für Schule und Berufsbildung lässt gemäß der Anordnung über die Übertragung von Zuständigkeiten auf dem Gebiet des Personalrechts vom 14.03.1989 (Amtlicher Anzeiger S. 629), geändert am 12.02.2002 (Amtlicher Anzeiger S. 817, 818), von dem Verbot nach Abschnitt I Nr. 1 die folgenden Ausnahmen zu:

1.1 Allgemeine Voraussetzungen

Die Zustimmung zur Annahme eines Vorteils darf nur erteilt werden, wenn nach Lage des Falles keine Anhaltspunkte dafür vorliegen, dass die Annahme die objektive Amtsführung der Beschäftigten beeinträchtigen oder bei dritten Personen, die von der Zuwendung Kenntnis erlangen, unter Anlegung eines objektiven Maßstabes den Eindruck der Befangenheit entstehen lassen könnte. Die Zustimmung darf nicht erteilt werden, wenn mit der Zuwendung von Seiten der zuwendenden Person erkennbar eine Beeinflussung der Amtsführung beabsichtigt ist oder in dieser Hinsicht Zweifel bestehen. Die Zustimmung kann mit Auflagen erteilt werden. Insbesondere kommt die Auflage in Betracht, die Zuwendung an eine soziale Einrichtung, an den Dienstherrn oder eine sonstige Körperschaft, Anstalt oder Stiftung des öffentlichen Rechts weiterzugeben; dabei kann auch festgelegt werden, dass die Beschäftigten zu der begünstigten Einrichtung in keiner Beziehung stehen sollen, die sie mittelbar von der Begünstigung profitieren lässt. Die zuwendende Person ist von der Weitergabe der Zuwendung zu unterrichten.

Eine Zustimmung mit der Auflage, Zuwendungen an Schulvereine weiterzuleiten, wird nicht erteilt. Unzulässig ist auch die Annahme einer Zuwendung, die dem Zuwendungsempfänger mit der Auflage gegeben wurde, sie an

den Schulverein weiterzuleiten. Eine Ausnahmegenehmigung für diesen Fall wird nicht erteilt. Unberührt hiervon bleiben direkte Zuwendungen an den Schulverein.

1.2 Ausnahmen im Einzelfall

Ausnahmen sind grundsätzlich auf den Einzelfall zu beziehen, soweit nach Nr. 1.3 nicht allgemeine Ausnahmen zugelassen sind. Dabei ist folgendes zu beachten:

1.2.1 Soll ein Kraftfahrzeug Beschäftigten im Zusammenhang mit der Erledigung von Dienstgeschäften (auch nur kurzfristig) von Dritten zum Gebrauch überlassen werden, so bedarf dies in jedem Einzelfall der vorherigen Genehmigung.

1.2.2 Nicht **genehmigungsfähig** sind

die Unterstützung

- privater Veranstaltungen der Behörde, des Amtes, der Abteilung oder einzelner Beschäftigter (z. B. Weihnachtsfeier, Beförderungsfeier, Promotionsfeier, Betriebsausflug, Jubiläen, Abschiedsfeiern) mit Geld, Waren, Dienstleistungen oder anderen geldwerten Vorteilen und
- privater Familienfeiern einzelner Beschäftigter (z. B. Hochzeit, Konfirmation, Geburtstag) durch Dritte.

Dahin gehende Angebote an Beschäftigte sind stets zurückzuweisen.

1.2.3 **Zuständig** für die Genehmigung im Einzelfall sind:

für das Personal an Schulen	Schulleiter/in
für die Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst	B 42-LiV
für das Personal am LI, IfBQ, JMS, JIZ, LZ, PA, IR, Senatorenbüro	Leiter/in
für das Personal im Beratungsteil in den Regionalen Bildungs- und Beratungszentren (ReBBZ)	Leiter/in der Abteilung Beratung
für das Personal beim BBZ (ehemals HuK)	Leiter/in BBZ (ehem. HuK)
für Schulleiter/innen, Leiter/innen und Gesamtleiter/innen der ReBBZ	zuständige/r Schulaufsichtsbeamtin/-beamter
für das Personal der VHS	Geschäftsführer/in der VHS
für das Personal des SIZ	B
für alle übrigen	zuständige/r Abteilungsleiter/in

(Über die Genehmigung von Zuwendungen an die genannten entscheidungsbefugten Personen entscheiden die jeweiligen nächsthöheren Vorgesetzten.)

1.3 Allgemeine Ausnahmen

1.3.1 Die Annahme von nach allgemeiner Auffassung nicht zu beanstandenden geringwertigen Aufmerksamkeiten (z. B. Massenwerbartikel wie Kugelschreiber, Kalender, Schreibblocks) wird ohne das Erfordernis, die Zustimmung im Einzelfall einzuholen, genehmigt. Die Annahme von Geldgeschenken, auch von kleinen Beträgen, die für den gemeinschaftlichen Verbrauch bestimmt sind, z. B. für eine gemeinsame „Kaffeekasse“, wird in keinem Fall genehmigt.

Allgemein genehmigt wird auch die übliche und angemessene Bewirtung bei allgemeinen Veranstaltungen, an denen Beschäftigte im Rahmen ihres Amtes, in dienstlichem Auftrag oder mit Rücksicht auf die ihnen durch das Amt auferlegten gesellschaftlichen Verpflichtungen teilnehmen, z. B. Einführung und Verabschiedung von Amtspersonen, offizielle Empfänge, gesellschaftliche Veranstaltungen, die der Pflege dienstlicher Interessen dienen, Jubiläen, Grundsteinlegungen, Richtfeste, Einweihungen, Eröffnungen von Ausstellungen, Betriebsbesichtigungen sowie Sitzungen von Organen wirtschaftlicher Unternehmungen, an denen die öffentliche Hand beteiligt ist. Diese Genehmigung umfasst nicht die Entgegennahme weiterer Zuwendungen bei den genannten Anlässen, für die jeweils im Einzelfall die Zustimmung der Dienstvorgesetzten oder der von ihnen ermächtigten Vorgesetzten gemäß 1.2. erforderlich ist.

1.3.2 Allgemein genehmigt wird auch die Teilnahme an Bewirtungen aus Anlass oder bei Gelegenheit dienstlicher Handlungen, Besprechungen, Besichtigungen oder dergleichen, wenn sie üblich und angemessen sind oder wenn sie ihren Grund in den Regeln des Verkehrs und der Höflichkeit haben, denen sich auch Angehörige des öffentlichen Dienstes unter Berücksichtigung ihrer besonderen Verpflichtung zur objektiven Amtsführung nicht entziehen können, ohne gegen gesellschaftliche Formen zu verstoßen. Die allgemeine Genehmigung gilt nicht, wenn die Bewirtung nach Art und Umfang einen Wert darstellt, der außer Verhältnis zu dem durchschnittlichen Einkommen im öffentlichen Dienst steht. Bewirtungen bei der Abnahme von Prüfungen, Lehrproben oder zu Anlässen, bei denen Entscheidungen mit Wirkung für die bewirtenden Personen getroffen werden, sind nicht zulässig.

1.3.3 Die Ausführungen unter 1.3.2 gelten auch für die Annahme von Vorteilen, die die Durchführung eines Dienstgeschäftes erleichtern oder beschleunigen. Das Angebot Privater, Beschäftigte zur Erledigung von Dienstgeschäften in ihren Kraftfahrzeugen mitzunehmen, darf nur dann angenommen werden, wenn es sich um Fahrten über geringe Entfernungen, insbesondere Stadtfahrten handelt und hiermit ein dienstlicher Vorteil, insbesondere ein Zeitgewinn verbunden ist (z. B. die Abholung einer Beamtin oder eines Beamten mit einem Kraftfahrzeug vom Bahnhof).

- 1.4 Informations- und Präsentationsveranstaltungen; Informations- und Präsentationsreisen
Eine Informations- oder Präsentations**veranstaltung** liegt vor, wenn diese am Dienort im Sinne von § 2 Absatz 4 des Hamburgischen Reisekostengesetzes (HmbRKG) stattfindet. Eine Informations- oder Präsentations**reise** findet außerhalb des Dienortes statt.
- 1.4.1 Die Teilnahme an Informations- oder Präsentations**veranstaltungen** (am Dienort) von Firmen oder anderen Institutionen, die mit der Veranstaltung zusammenhängende Kosten für die Beschäftigten übernehmen, ist grundsätzlich abzulehnen. Sie darf nur in besonderen Ausnahmefällen von dem Dienstvorgesetzten genehmigt werden. Fällt die Teilnahme an einer Informations- oder Präsentations**veranstaltung** mit der Erledigung eines Dienstgeschäftes zusammen, bleibt die Möglichkeit der Anordnung oder Genehmigung von Dienstgängen nach dem Hamburgischen Reisekostengesetz unberührt. Mit der Genehmigung des Dienstgangs gilt gleichzeitig die Teilnahme an der Informations- oder Präsentations**veranstaltung** als genehmigt. Die Anordnung bzw. Genehmigung von Dienstgängen ist nicht zulässig, wenn von Firmen oder anderen Institutionen für die Beschäftigten Kosten für die Bewirtung usw. übernommen werden, die den Rahmen dessen, was der Dienstherr üblicherweise erstattet oder was aus Anlass, Zweck und unter Berücksichtigung des dienstlichen Interesses angemessen ist, erkennbar überschreiten.
- 1.4.2 Die Teilnahme an Informations- oder Präsentations**reisen** (außerhalb des Dienortes) von Firmen oder anderen Institutionen, die die Reisekosten und/oder sonstige damit zusammenhängende Nebenkosten für die Beschäftigten übernehmen, ist in jedem Fall abzulehnen. Fällt die Teilnahme an einer Informations- oder Präsentations**reise** mit der Erledigung eines Dienstgeschäftes außerhalb des Dienortes zusammen, bleibt die Möglichkeit der Anordnung oder Genehmigung von **Dienstreisen** nach dem Hamburgischen Reisekostengesetz unberührt. Mit der Genehmigung der **Dienstreise** gilt gleichzeitig die Teilnahme an der Informations- oder Präsentations**reise** als genehmigt. Die Anordnung bzw. Genehmigung von **Dienstreisen** ist nicht zulässig, wenn von Firmen oder anderen Institutionen für die Beschäftigten Kosten für die Reise, Unterbringung, Bewirtung usw. übernommen werden, die den Rahmen dessen, was der Dienstherr üblicherweise erstattet oder was aus Anlass, Zweck und unter Berücksichtigung des dienstlichen Interesses angemessen ist, erkennbar überschreiten.

Ergänzendes Rundschreiben des Personalamts zu Fachtagungen vom 20.09.2006:

Die Teilnahme an grundsätzlich kostenpflichtigen Fachtagungen von Unternehmen und Verbänden oder ihnen nahe stehenden Einrichtungen, bei denen der Veranstalter für die Beschäftigten keine Teilnahmegebühr erhebt, ist wie die in der Bekanntmachung geregelten Informations- oder Präsentationsveranstaltungen bzw. Informations- oder Präsentationsreisen von Firmen oder anderen Institutionen mit Kostenübernahme durch den Veranstalter zu behandeln.

- 1.5 Ergänzende Hinweise zur Anwendung an staatlichen Schulen und an der Jugendmusikschule
Im Schulbetrieb werden gelegentlich Situationen auftreten, in denen Lehrkräften Belohnungen oder Geschenke angeboten werden. Auch hier gelten die oben aufgeführten Grundsätze. Aufgrund der häufig über Jahre dauernden persönlichen Beziehungen der Lehrkräfte zu Schülerinnen, Schülern und Eltern ist bei der Bewertung des jeweiligen Einzelfalles jedoch eine differenzierte Betrachtung geboten.
Ergänzend zu den vorstehend dargelegten einzelnen Fallgestaltungen sind hierbei folgende grundsätzliche Überlegungen maßgeblich:
- 1.5.1 Ein Geschenk von einzelnen Schülerinnen und Schülern bzw. Eltern ist unabhängig vom jeweiligen Wert unzulässig, weil hier immer der Anschein besteht, dass persönliche Vorteile erzielt werden oder Belohnungen erfolgen sollen. Eine Ausnahme hiervon gilt nur dann, wenn es sich um handgefertigte Geschenke (Bastelarbeiten) von Schülerinnen und Schülern handelt, die einen rein ideellen Wert haben.
- 1.5.2 Ein Geschenk der Gesamtheit von Schülerinnen und Schülern (Klasse/Kurs) bzw. Eltern kann dagegen im Einzelfall zulässig sein. Die Zustimmung kann in folgenden Fällen als stillschweigend erteilt angesehen werden:
- Annahme von Geschenken von Schülerinnen und Schülern mit einem überwiegend ideellen Wert (z. B. Bastelarbeiten, selbstgebackene Kekse, selbsthergestellte CDs oder DVDs, Fotobücher).
 - Annahme von geringwertigen Aufmerksamkeiten (Massenwerbeartikel wie Kugelschreiber, Kalender, Schreibblocks).
 - Geschenke für eine Lehrkraft durch eine Personenmehrheit von Eltern oder Schülerinnen bzw. Schülern, einem schulischen Gremium oder im Rahmen von Schülerpartnerschaften oder Austauschprogrammen bis zu einer Wertgrenze von 30 Euro, wenn dieses Geschenk vom Anlass (z. B. Abschluss einer Klassenfahrt, Hochzeit, Verabschiedung) und auch vom Gegenstand her (z. B. Blumen, Pralinen) im allgemeinen Empfinden als angemessen zu bewerten ist
 - Übliche und angemessene Bewirtung bei allgemeinen Veranstaltungen, an denen die Lehrkraft im Rahmen ihres Amtes, in dienstlichem Auftrag oder mit Rücksicht auf die ihr Amt auferlegten gesellschaftlichen Verpflichtungen teilnimmt.
 - Geringfügige Dienstleistungen, welche die Durchführung eines Dienstgeschäftes erleichtern oder beschleunigen (z. B. Abholung mit einem Wagen vom Bahnhof).
- 1.5.3 Bei Vergünstigungen, die von Unternehmen/Einrichtungen gewährt werden, kann nur in folgenden Fällen die Zustimmung als stillschweigend erteilt angesehen werden:
- Annahme von Rabatt- bzw. Ansichtsexemplaren (Schulbüchern) als Werbeartikel, wenn diese nicht für einzelne Lehrkräfte bestimmt sind, sondern in einer Bibliothek der Schule inventarisiert und damit allgemein verfügbar werden.

- Annahme von Eintrittskarten zum kostenlosen oder ermäßigten Besuch von Ausstellungen, Museen, Theatern usw. mit der Schulklasse, sofern die Vergünstigung nicht eingefordert und gleichmäßig auf alle an dem Besuch der Einrichtung teilnehmenden Gruppenmitglieder verteilt wird.
- Annahme von vergünstigten Eintrittskarten zum kostenlosen oder ermäßigten Besuch von Ausstellungen, Museen, Theatern usw. für schulische Zwecke durch Lehrkräfte, wenn die Karte von der Schule bezahlt wird und damit der Rabatt der Schule zugutekommt.
- Annahme von Begrüßungsgeschenken für Schulen (keine Einzelpersonen) bei Besuchen im Rahmen einer Schülerpartnerschaft, sofern eine Wertgrenze von ca. 30 Euro nicht überschritten wird.

Bestehen Zweifel, ob eine Genehmigung erforderlich ist oder ob ein Geschenk zweifelsfrei vom Anlass/Gegenstand her als sozialadäquat angesehen werden kann, so ist umgehend die Zustimmung der Schulleitung einzuholen. So sind beispielsweise Einladungen zu privaten Abiturfeiern über 30 Euro genehmigungsbedürftig. In der Regel können aber solche Einladungen als sozialadäquat angesehen und genehmigt werden.

Praktische Beispiele für eine verbotene und nicht genehmigungsfähige Annahme von Belohnungen und Geschenken:

- Annahme eines von den Schülerinnen und Schülern bzw. ihren Eltern finanzierten Laptops, der der Arbeitserleichterung der Lehrkraft dienen soll.
- Annahme von privaten Vergünstigungen für Lehrkräfte, z. B. Eintrittskarten für einen Freizeitpark für die unentgeltliche private Nutzung, kostenlose oder verbilligte Übernachtungsmöglichkeiten oder sog. Informations- oder Schnupperreisen mit besonderen Rabatten für Lehrkräfte und Familienangehörigen.
- Annahme von Rabatten im Rahmen von privaten Anschaffungen (z. B. Bücher, Büroausstattungen, IT-Geräte, Apple Store Bildung), sofern die Rabatte aufgrund der dienstlichen Funktion/Aufgabe gewährt werden (sog. Lehrerrabatte; nicht Kundenkarten, die für den erhältlich sind).
- Die Gewährung von Zuschüssen einzelner Eltern oder der Klassengemeinschaft zu den Reiskosten von bestimmten Lehrkräften anlässlich der Teilnahme an einer Klassenreise.
- Annahme von Geschenken (z. B. Beamer, Faxgeräte, Videokameras) und sonstige geldwerte Vorteile für die Schule, wenn im Gegenzug die Kinder in der Schule fotografiert werden dürfen. Unabhängig von der Ausgestaltung des Vertragsverhältnisses ist eine solche Maßnahme aus dienstrechtlicher Sicht nicht zulässig. Dies gilt unabhängig davon, ob die Zuwendung an einzelne Personen, „die Schule“ oder eine Klassenkasse geleistet wird. In diesem Zusammenhang wird auch auf die Richtlinie zu Werbung, Sponsoring und sonstigen wirtschaftlichen Aktivitäten in staatlichen Schulen (Schulrecht Hamburg 5.11.6) hingewiesen.

2. Die Zustimmung muss schriftlich durch die Schulleitung erteilt werden. Sie kann umständehalber vorab mündlich erteilt werden und muss dann schriftlich bestätigt werden.
3. Die Zustimmung zur Annahme eines Vorteils schließt dienst- oder arbeitsrechtliche Folgen sowie die Strafbarkeit nicht aus, wenn der Vorteil gefordert worden ist oder die Gegenleistung für eine vergangene oder künftige pflichtwidrige Amtshandlung darstellt.

III. Aufgaben der Dienstvorgesetzten

Die Beschäftigten sind auf die Verpflichtungen hinzuweisen, die sich aus § 42 Beamtenstatusgesetz oder den entsprechenden tarifvertraglichen Vorschriften ergeben. Die Dienstvorgesetzten haben dafür Sorge zu tragen, dass die Beschäftigten in regelmäßigen Abständen – mindestens jährlich – über die Verpflichtungen belehrt werden; es kann eine Dokumentation über die Belehrung vorgesehen werden. Diese Bekanntmachung ist mindestens jährlich in den Schulen und Ämtern auszuhängen und mindestens jährlich in den Schulkonferenzen bzw. den Dienstrunden zu thematisieren.

Die Dienstvorgesetzten und weitere Vorgesetzte haben etwaigen Verstößen gegen das Verbot der Annahme von Belohnungen und Geschenken und gegen strafrechtliche Vorschriften (siehe Erläuterungen) nach Möglichkeit durch geeignete organisatorische und personalwirtschaftliche Maßnahmen vorzubeugen (z. B. Personalrotation, „Vieraugenprinzip“, unangekündigte Kontrollen). Beschäftigte, deren wirtschaftliche Verhältnisse nicht geordnet sind, sollen im Beschaffungswesen sowie auf Dienstposten, auf denen sie der Gefahr einer unlauteren Beeinflussung durch Dritte besonders ausgesetzt sind, nicht beschäftigt werden.

Bei Verletzung ihrer Pflichten können sich Vorgesetzte eines Dienstvergehens schuldig und gegebenenfalls nach § 357 StGB strafbar machen.

IV. Schlussbestimmung

Die Bekanntmachung über die Annahme von Belohnungen und Geschenken vom 22.09.1975 (MittVw Seite 304) wird durch diese Bekanntmachung ersetzt.

Erläuterungen zu der Bekanntmachung über die Annahme von Belohnungen und Geschenken

1. Begriffsbestimmungen

- 1.1. „Belohnungen“ und „Geschenke“ im Sinne des § 42 Beamtenstatusgesetz und der entsprechenden tarifrechtlichen Vorschriften sind alle Zuwendungen, auf die Beschäftigte keinen Rechtsanspruch haben und die sie oder Dritte materiell oder auch immateriell objektiv besser stellen (Vorteil). Ein Vorteil besteht auch dann, wenn zwar

Beschäftigte eine Leistung erbracht haben, diese aber in keinem angemessenen Verhältnis zur gewährten Gegenleistung steht.

Ein derartiger Vorteil kann beispielsweise liegen in

- der Zahlung von Geld,
- der Überlassung von Gutscheinen (z. B. Telefon- oder Eintrittskarten) oder von Gegenständen (z. B. Fahrzeuge, Baumaschinen) zum privaten Gebrauch oder Verbrauch,
- besonderen Vergünstigungen bei Privatgeschäften (z. B. zinslose oder zinsgünstige Darlehen),
- der Zahlung unverhältnismäßig hoher Vergütungen für – auch genehmigte – private Nebentätigkeiten (z. B. Vorträge, Gutachten)
- der Überlassung von Fahrkarten oder Flugtickets,
- der Mitnahme auf Reisen,
- Bewirtungen,
- der Gewährung von Unterkunft,
- erbrechtlichen Begünstigungen (z. B. Bedenken mit einem Vermächtnis oder Einsetzung als Erbe),
- besonderen Vergünstigungen im Privatgeschäft (z. B. Vergünstigungen im Hinblick auf Preis, Zahlungs- und/oder Lieferbedingungen),
- der Mitnahme auf auswärtige Betriebsbesichtigungen, Kongresse, Messen,
- sonstigen Zuwendungen jeder Art.

Es kommt nicht darauf an, ob der Vorteil von der zuwendenden Person unmittelbar oder in ihrem Auftrag von Dritten gewährt wird.

Für die Anwendbarkeit des § 42 Beamtenstatusgesetz bzw. der entsprechenden tarifrechtlichen Vorschriften (s. nachstehende Nr. 4) ist es auch ohne Bedeutung, ob der Vorteil den Beschäftigten unmittelbar oder – z. B. bei Zuwendungen an Angehörige – nur mittelbar zugutekommt. Die Weitergabe von Vorteilen an Dritte, z. B. Verwandte, Bekannte, andere Beschäftigte oder soziale Einrichtungen „rechtfertigt“ nicht deren Annahme; auch in diesen Fällen ist die Zustimmung der zuständigen Behörde erforderlich.

Um einen Vorteil im Sinne der gesetzlichen Regelung handelt es sich nicht, wenn etwa Sponsorengelder (z. B. beim Kultursponsoring) oder Drittmittel (z. B. zu Forschungszwecken) unmittelbar dem Dienstherrn zugewendet werden. Auch direkte Spenden an den Schulverein sind von dieser Regelung nicht berührt.

- 1.2. „In Bezug auf das Amt“ im Sinne des § 42 Beamtenstatusgesetz bzw. „in Bezug auf die dienstliche Tätigkeit“ im Sinne der tarifrechtlichen Vorschriften ist ein Vorteil immer nur dann gewährt, wenn die zuwendende Person sich davon leiten lässt, dass die oder der Beschäftigte ein bestimmtes Amt bekleidet oder bekleidet hat. Ein Bezug zu einer bestimmten Amtshandlung ist nicht erforderlich. Es reicht aus, wenn z. B. unter Nutzung der in dienstlicher Funktion gewonnenen Marktkenntnisse und in Anknüpfung an die in dienstlicher Funktion geknüpften persönlichen Kontakte zu Lieferanten private Geschäfte mit diesen getätigt werden.

Zum „Amt“ gehören neben dem Hauptamt auch jedes Nebenamt und jede sonstige auf Verlangen, Vorschlag oder Veranlassung der oder des Dienstvorgesetzten ausgeübte Nebentätigkeit. In Bezug auf das Amt gewährt kann auch eine Zuwendung sein, die die oder der Beschäftigte durch eine im Zusammenhang mit den dienstlichen Aufgaben stehende Nebentätigkeit erhält.

Vorteile, die ausschließlich mit Rücksicht auf Beziehungen innerhalb der privaten Sphäre der Beschäftigten gewährt werden, sind nicht „in Bezug auf das Amt“ gewährt. Derartige Beziehungen dürfen aber nicht mit Erwartungen in Bezug auf die dienstliche Tätigkeit der Beamten verknüpft sein. Erkennt eine Beamtin bzw. ein Beamter, dass an den persönlichen Verkehr derartige Erwartungen geknüpft werden, darf sie bzw. er weitere Vorteile nicht mehr annehmen.

- 1.3. Die Unterscheidung zwischen den nur in besonderen Ausnahmefällen genehmigungsfähigen Informations- oder Präsentations**veranstaltungen** (Nr. 1.4.1) und den generell nicht genehmigungsfähigen Informations- oder Präsentations**reisen** von Firmen oder anderen Institutionen (Nr. 1.4.2) ist nach den folgenden Grundsätzen vorzunehmen: Handelt es sich um eine Informations- oder Präsentationsveranstaltung am Dienort im Sinne von § 2 Absatz 4 des Hamburgischen Reisekostengesetzes (HmbRKG), liegt eine „Veranstaltung“ im Sinne der Nr. 1.4.1 vor. Findet die Informations- oder Präsentationsveranstaltung außerhalb des Dienortes statt, liegt eine „Reise“ im Sinne von Nr. 1.4.2 Buchstabe b vor.

Die Abgrenzung zwischen Dienstgang und Dienstreise ist im Hinblick auf das Ziel der Gesamtregelung getroffen worden, zum einen jedem Anschein in der Öffentlichkeit entgegen zu wirken, dass die Beschäftigten im öffentlichen Dienst für Amtshandlungen allgemein käuflich sein könnten und sich bei ihren Dienstgeschäften nicht ausschließlich an sachlichen Erwägungen orientieren würden und zum anderen, Regeln zu finden, die den gesellschaftlichen Gepflogenheiten Rechnung tragen und die Beschäftigten des öffentlichen Dienstes bei nicht korruptionsrelevanten Verhaltensweisen nicht unnötig disziplinieren oder sogar kriminalisieren. Im Hinblick auf den möglichen Vorteil hinsichtlich des generellen finanziellen Aufwandes, der in einer Informations- oder Präsentations**reise** liegt, ist diese als Mittel zur Korruption wesentlich risikoträchtiger einzuschätzen, als eine Informations- oder Präsentations**veranstaltung** am Dienort. Daher kann eine Präsentations**veranstaltung** – unabhängig davon, ob sie mit der Erledigung von Dienstgeschäften verbunden ist – in besonderen Ausnahmefällen genehmigt werden. Dagegen können Informations- oder Präsentations**reisen**, wenn sie **nicht** mit der Erledigung von Dienstgeschäften zusammenfallen und als Dienstreisen genehmigungsfähig sind, **überhaupt nicht** genehmigt werden.

Die Regelungen sind dementsprechend nicht unmittelbar anzuwenden auf Informations- und Präsentationsveranstaltungen oder -reisen, die gleichzeitig als Dienstgang oder Dienstreise angeordnet oder genehmigt werden,

bzw. nach Anzeige als genehmigt gelten oder für die Sonderurlaub unter Belassung der Bezüge nach Nr. 8 HmbSUrlR bewilligt wird. Die Anordnung bzw. Genehmigung von Dienstgängen und Dienstreisen sowie die Bewilligung von Sonderurlaub ist allerdings nicht zulässig, wenn von Firmen oder anderen Institutionen für die Beschäftigten Kosten für die Reise, Unterbringung, Bewirtung usw. übernommen werden, die den Rahmen dessen, was der Dienstherr üblicherweise erstattet oder was aus Anlass, Zweck und unter Berücksichtigung des dienstlichen Interesses angemessen ist, erkennbar überschreiten. Die Genehmigung derartiger Dienstreisen muss sich neben den allgemeinen Angaben zu Dienstreisen auch auf die Art der Unterbringung, der Bewirtung, das Rahmenprogramm und andere Umstände erstrecken, die einen Vorteil im Sinne von Nr. 1.1 darstellen können. Sind dahin gehende Angaben von der Dienstreisegenehmigung bzw. bei als genehmigt geltenden Dienstreisen von der Anzeige der Dienstreise nicht erfasst, kann ein Verstoß gegen § 42 Satz 1 Beamtenstatusgesetz oder sogar strafrechtlich relevantes Verhalten (insbesondere Verstoß gegen § 331 StGB – Vorteilsannahme) gegeben sein.

„Andere Institutionen“ im Sinne der genannten Regelungen sind alle Einrichtungen außerhalb des unmittelbaren hamburgischen Landesdienstes unabhängig von ihrer Rechtsform.

Ergänzendes Rundschreiben des Personalamts zu Fachtagungen vom 20.09.2006:

Bei derartigen Informations- und Präsentationsveranstaltungen/-reisen stehen oft Marketinginteressen des Veranstalters oder ihm nahe stehender Unternehmen im Vordergrund, oder es besteht zumindest ein erhebliches eigenes (nicht notwendig kommerzielles) Interesse des Veranstalters an der Teilnahme des Beschäftigten der FHH.

Eine ähnliche Interessenlage ist bei Fachtagungen gegeben, bei denen es entweder unmittelbar um die Vermarktung der Fachtagung selbst geht, oder die Fachtagung mittelbar der Werbung für die Leistungsfähigkeit eines Verbandes oder Unternehmens bzw. einzelner Produkte dient. Die Übernahme der Kosten durch den Veranstalter ist dabei ein deutliches Indiz für dessen Eigeninteresse.

Anders verhält es sich bei Fachtagungen der Verwaltung auf Landes- oder Bundesebene wie die Fach-Arbeitskreise der Behörden und Ministerien, die z. B. dem Informations-/Erfahrungsaustausch oder der Rechtsanpassung/-fortbildung dienen. In diese Gruppe gehören auch Fortbildungsveranstaltungen, Jahrestagungen der Berufsverbände und dergleichen, wenn sie nicht kostenpflichtig sind bzw. keine Kostenübernahme durch den Veranstalter erfolgt und etwaige Reise-/Unterbringungskosten von den Teilnehmern selbst bzw. den entsendenden Behörden getragen werden (zur Bewirtung s. Nrn. 1.3.1 und 1.3.2 sowie 1.4.1 und 1.4.2 der Bekanntmachung).

Vor Erteilung der Zustimmung zur Teilnahme an der Fachtagung ist – ebenso wie bei anderen geldwerten Vorteilen – stets zu prüfen, ob Anhaltspunkte für eine mögliche Befangenheit des begünstigten Beschäftigten oder eine Beeinflussungsabsicht seitens des Zuwendenden (siehe Abschnitt II Nr. 1.1 der Bekanntmachung) vorliegen, die eine Genehmigung ausschließen.

Damit werden auch mögliche Fälle einer Interessenkollision erfasst: Wenn etwa ein Veranstalter einer Fachtagung Beschäftigte der FHH, die dienstlich über die Vergabe von Aufträgen, Genehmigungen, Zuwendungen und dergleichen an ihn selbst oder ein ihm nahe stehendes Unternehmen entscheiden oder möglicherweise in Zukunft entscheiden könnten, einlädt und die Kosten übernimmt, wird in den meisten Fällen zumindest der Anschein der möglichen Befangenheit oder einer Beeinflussungsabsicht bestehen. Eine Teilnahme darf dann nicht genehmigt werden.

2. Rechtsfolgen

2.1. Dienstrechtliche Folgen

Beschäftigte müssen jeden Anschein vermeiden, im Rahmen ihrer Amtsführung für persönliche Vorteile empfänglich zu sein. Beamtinnen und Beamte dürfen auch nach Beendigung des Dienstverhältnisses oder während einer Beurlaubung keine Belohnungen oder Geschenke in Bezug auf ihr Amt annehmen.

Ein Verstoß gegen diese Vorschrift stellt bei Beamtinnen und Beamten ein Dienstvergehen dar (§ 47 Abs. 1 Beamtenstatusgesetz). Bei Ruhestandsbeamtinnen oder -beamten oder früheren Beamtinnen oder Beamten mit Versorgungsbezügen gilt es nach § 47 Abs. 2 Beamtenstatusgesetz als Dienstvergehen, wenn sie gegen das Verbot der Annahme von Belohnungen oder Geschenken in Bezug auf ihr früheres Amt verstoßen.

2.2. Weitere Rechtsfolgen

- Eine Beschäftigte bzw. ein Beschäftigter, die bzw. der für eine im Zusammenhang mit der Dienstausbübung stehende, an sich nicht pflichtwidrige Handlung einen Vorteil für sich oder einen Dritten annimmt, fordert oder sich versprechen lässt, macht sich strafrechtlich der Vorteilsannahme schuldig, die nach § 331 StGB mit Geldstrafe oder mit Freiheitsstrafe bis zu drei Jahren bestraft wird.

Enthält die Handlung, für die die oder der Beschäftigte einen Vorteil für sich oder einen Dritten annimmt, fordert oder sich versprechen lässt, eine Verletzung der Dienstpflichten, so ist der Tatbestand der Bestechlichkeit gegeben, für die § 332 StGB eine Freiheitsstrafe von sechs Monaten bis zu fünf Jahren androht. Bereits der Versuch ist strafbar. In besonders schweren Fällen nach § 335 StGB beträgt die Strafe Freiheitsstrafe von einem Jahr bis zu zehn Jahren. Gemäß § 336 StGB steht der Vornahme einer Diensthandlung das Unterlassen der Handlung gleich.

Die strafrechtlichen Vorschriften sind in der **Anlage** abgedruckt.

- Neben der Verhängung einer Freiheits- oder Geldstrafe sind weitere Rechtsfolgen gesetzlich vorgesehen, z. B., dass das Eigentum an dem aus der rechtswidrigen Tat Erlangten auf den Staat übergeht (Verfall, §§ 73 ff. des Strafgesetzbuches).

Wird eine Beamtin oder ein Beamter wegen Vorteilsannahme oder Bestechlichkeit zu einer Freiheitsstrafe von einem Jahr oder längerer Dauer verurteilt, so endet das Beamtenverhältnis kraft Gesetzes mit der Rechtskraft des Urteils (§ 24 Beamtenstatusgesetz). Ist die Beamtin oder der Beamte nach Beendigung der Tat in den

Ruhestand getreten, so verliert sie bzw. er mit der Rechtskraft der Entscheidung die Rechte als Ruhestandsbeamtin bzw. Ruhestandsbeamter (§ 70 Hamburgisches Beamtenversorgungsgesetzes).

Wird eine geringere Strafe verhängt, so wird in der Regel ein förmliches Disziplinarverfahren durchgeführt, bei dem die Beamtin bzw. der Beamte mit der Entfernung aus dem Dienst, die Ruhestandsbeamtin bzw. der Ruhestandsbeamte mit der Aberkennung des Ruhegehalts rechnen muss.

Darüber hinaus haftet die Beamtin bzw. der Beamte für den dem Dienstherrn durch eine rechtswidrige und schuldhaft Tat entstandenen Schaden (§ 48 Beamtenstatusgesetz).

3. Anzeigepflicht und Zustimmungserfordernis

Beschäftigte dürfen eine nach § 42 Beamtenstatusgesetz zu genehmigende Zuwendung erst annehmen, wenn die Zustimmung der zuständigen Behörde vorliegt. Im Antrag auf Zustimmung haben sie die für die Entscheidung maßgeblichen Umstände vollständig mitzuteilen.

Kann die Zustimmung nicht rechtzeitig herbeigeführt werden, so dürfen Beschäftigte die Zuwendung ausnahmsweise vorläufig annehmen, müssen aber die Genehmigung unverzüglich nachträglich beantragen. Haben sie Zweifel, ob die Annahme eines Vorteils unter § 42 Beamtenstatusgesetz fällt oder als allgemein genehmigt gilt, so ist die Genehmigung zu beantragen. Darüber hinaus sind die Beschäftigten verpflichtet, über jeden Versuch, ihre Amtsführung durch das Angebot von Geschenken oder Belohnungen zu beeinflussen, die Vorgesetzten zu unterrichten.

4. Rechtslage bei Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern und Auszubildenden

Auch die Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer und die Auszubildenden des öffentlichen Dienstes dürfen Belohnungen oder Geschenke in Bezug auf ihre dienstlichen Tätigkeiten nur mit Zustimmung des Arbeitgebers annehmen; sie haben entsprechende Angebote unverzüglich und unaufgefordert dem Arbeitgeber mitzuteilen (vgl. § 3 Abs. 3 TV-L sowie die entsprechenden Regelungen in den Tarifverträgen für Praktikanten [§ 8] und sonstige Auszubildende [§ 10 BBiG]). Die Verletzung dieser Pflichten kann einen wichtigen Grund zur fristlosen Kündigung des Beschäftigungsverhältnisses darstellen.

Soweit Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer des öffentlichen Dienstes zu Dienstverrichtungen bestellt sind, die der Wahrnehmung von Aufgaben der öffentlichen Verwaltung dienen, sind sie Beamten im Sinne des Strafrechts gleichgestellt. Sie werden daher, wenn sie für dienstliche Handlungen Vorteile annehmen, fordern oder sich versprechen lassen, ebenso wie Beamte nach den §§ 331 und 332 StGB bestraft. Den Beamten strafrechtlich gleichgestellt sind ferner Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer und Auszubildende, die nach § 1 des Verpflichtungsgesetzes verpflichtet worden sind bzw. nach § 2 des Verpflichtungsgesetzes diesen Personen gleichgestellt sind.

Die Ausführungen unter Abschnitt Nummer 2.2 zum Verfall und zur Haftung gelten auch für Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer sowie für Auszubildende.

Bei der Handhabung des § 3 Abs. 3 TV-L und entsprechender Bestimmungen gelten die in dieser Anordnung und ihren Erläuterungen dargestellten Grundsätze sinngemäß.

Anlage

Auszug aus dem Strafgesetzbuch (StGB)

§ 331

Vorteilsannahme

(1) Ein Amtsträger oder ein für den öffentlichen Dienst besonders Verpflichteter, der für die Dienstaussübung einen Vorteil für sich oder einen Dritten fordert, sich versprechen lässt oder annimmt, wird mit Freiheitsstrafe bis zu drei Jahren oder mit Geldstrafe bestraft.

(2) Ein Richter oder Schiedsrichter, der einen Vorteil für sich oder einen Dritten als Gegenleistung dafür fordert, sich versprechen lässt oder annimmt, dass er eine richterliche Handlung vorgenommen hat oder künftig vornehme, wird mit Freiheitsstrafe bis zu fünf Jahren oder mit Geldstrafe bestraft. Der Versuch ist strafbar.

(3) Die Tat ist nicht nach Absatz 1 strafbar, wenn der Täter einen nicht von ihm geforderten Vorteil sich versprechen lässt oder annimmt und die zuständige Behörde im Rahmen ihrer Befugnisse entweder die Annahme vorher genehmigt hat oder der Täter unverzüglich bei ihr Anzeige erstattet und sie die Annahme genehmigt.

§ 332

Bestechlichkeit

(1) Ein Amtsträger oder ein für den öffentlichen Dienst besonders Verpflichteter, der einen Vorteil für sich oder einen Dritten als Gegenleistung dafür fordert, sich versprechen lässt oder annimmt, dass er eine Diensthandlung vorgenommen hat oder künftig vornehme und dadurch seine Dienstpflichten verletzt hat oder verletzen würde, wird mit Freiheitsstrafe von sechs Monaten bis zu fünf Jahren bestraft. In minder schweren Fällen ist die Strafe Freiheitsstrafe bis zu drei Jahren oder Geldstrafe. Der Versuch ist strafbar.

(2) Ein Richter oder Schiedsrichter, der einen Vorteil für sich oder einen Dritten als Gegenleistung dafür fordert, sich versprechen lässt oder annimmt, dass er eine richterliche Handlung vorgenommen hat oder künftig vornehme und

dadurch seine richterlichen Pflichten verletzt hat oder verletzen würde, wird mit Freiheitsstrafe von einem Jahr bis zu zehn Jahren bestraft. In minder schweren Fällen ist die Strafe Freiheitsstrafe von sechs Monaten bis zu fünf Jahren.

(3) Falls der Täter den Vorteil als Gegenleistung für eine künftige Handlung fordert, sich versprechen lässt oder annimmt, so sind die Absätze 1 und 2 schon dann anzuwenden, wenn er sich dem anderen gegenüber bereit gezeigt hat,

1. bei der Handlung seine Pflicht zu verletzen oder,
2. soweit die Handlung in seinem Ermessen steht, sich bei Ausübung des Ermessens durch den Vorteil beeinflussen zu lassen.

§ 335

Besonders schwere Fälle der Bestechlichkeit und Bestechung

(1) In besonders schweren Fällen wird

1. eine Tat nach
 - a) § 332 Abs. 1 Satz 1, auch in Verbindung mit Abs. 3, und
 - b) § 334 Abs. 1 Satz 1 und Abs. 2, jeweils auch in Verbindung mit Abs.3, mit Freiheitsstrafe von einem Jahr bis zu zehn Jahren und
2. eine Tat nach § 332 Abs. 2, auch in Verbindung mit Abs. 3, mit Freiheitsstrafe nicht unter zwei Jahren bestraft.

(2) Ein besonders schwerer Fall im Sinne des Absatzes 1 liegt in der Regel vor, wenn

1. die Tat sich auf einen Vorteil großen Ausmaßes bezieht,
2. der Täter fortgesetzt Vorteile annimmt, die er als Gegenleistung dafür gefordert hat, dass er eine Diensthandlung künftig vornehme, oder
3. der Täter gewerbsmäßig oder als Mitglied einer Bande handelt, die sich zur fortgesetzten Begehung solcher Taten verbunden hat.

§ 336

Unterlassen der Diensthandlung

Der Vornahme einer Diensthandlung oder einer richterlichen Handlung im Sinne der §§ 331 bis 335 steht das Unterlassen der Handlung gleich.

10.01.2018
MBISchul 02-2018, Seite 40

Az.: V 424-2/111-70.7

Der Wahlvorstand für die Lehrerkammerwahl 2017 gibt bekannt:

Endgültiges Ergebnis der Lehrerkammerwahl 2017

Wahlberechtigte	20.451
abgegebene Stimmen	11.636
gültige Stimmen	11.474
ungültige Stimmen	162
Wahlbeteiligung	56,90 %

Stimmen- und Sitzverteilung

Liste 1 (GEW)	Stimmen: 9.741	34 Sitze
Liste 2 (DLH)	Stimmen: 1.733	6 Sitze

Die gewählten Bewerberinnen und Bewerber der beiden Listen sind der nachfolgenden Tabelle zu entnehmen. Die Sitze werden entsprechend der Wahlordnung für die Lehrerkammer¹ auf die Wahlvorschläge im Verhältnis der auf sie entfallenen Stimmen im Höchstzahlverfahren D'Hondt verteilt (§ 9 Absatz 1 der Wahlordnung).

Danach entfallen auf die Liste der GEW 34 Sitze und auf die Liste des DLH 6 Sitze. Innerhalb des Wahlvorschlags sind die Bewerberinnen und Bewerber je nach ihrer Platzierung auf der Liste gewählt.

¹ Wahlordnung für die Lehrerkammer vom 24. Juni 1997 (s. HmbGVBl. 1997, S. 301), zuletzt geändert durch Verordnung vom 26. September 2013 (s. HmbGVBl. S. 423).

Gewählte Kandidatinnen und Kandidaten

Liste 1	GEW mit 34 Sitzen		Liste 2	DLH mit 6 Sitzen
	Name			Name
1	Kai Kobelt		1	Jan-Dirk Strauer
2	Manuela Wrede		2	Walter Plinke
3	Candida de Pinho		3	Babett Bünger
4	Lucie Kuhse		4	Uwe Debacher
5	Sven Quiring		5	Patrick Stüver
6	Dr. Anke Lösch		6	Grit Katzmann
7	Christina Deglau			
8	Dirk Poppner			
9	Christoph Bittner			
10	Sabine Büssing-Kruse			
11	Marlies Tatje			
12	Stefan Stöcker			
13	Christiane Kaube			
14	Jens Kudling			
15	Til Rohgalf			
16	Uwe Migenda			
17	Lars Petersen			
18	Kerstin Mögle			
19	Gabriele Mai			
20	Uwe Böhm			
21	Ingrid Thiele			
22	Matias Töpfer			
23	Gerd Valentin			
24	Maximilian Kraft			
25	César Varela			
26	Marianne Guzy			
27	Britt-Kristin Körner			
28	Christiane Artus			
29	Björn Eisenschmidt			
30	Moritz Lund			
31	Sven Baake			
32	Joachim Eiselen			
33	Alexander Lund			
34	Oliver Marien			

14.12.2017
MBISchul 02-2018, Seite 47

BSB PA-LKW

* * *

Herausgegeben von der
Behörde für Schule und Berufsbildung
der Freien und Hansestadt Hamburg, Hamburger Straße 31, 22083 Hamburg
(Verantwortlich: V 301-10 – Fax-Nr.: +49 40 428 63-2902 – E-Fax: +49 40 4279-67639 –
Layout: V 231-4 – Vertrieb: V 231-3)

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