

Otto-Braun-Str. 27
10178 Berlin-Mitte

■ + ☎ Alexanderplatz

Senatsverwaltung für Bildung, Wissenschaft und Forschung ■ Otto-Braun-Str. 27 ■ D-10178 Berlin

An die Senatsverwaltung für Bildung,

Wissenschaft und Forschung

- Serviceeinheit Personalstelle
- Schulaufsichtsbeamte
- Schulen
- Einrichtungen des Zweiten
Bildungswegs

der Stiftung Lette-Verein

der Stiftung Pestalozzi-Fröbel-Haus

www.berlin.de/sen/bwf

Geschäftszeichen I B 2.2

Bearbeitung Gabriele Stürzebecher

Zimmer 1C01

Telefon 030 90227 6220

Zentrale ■ intern 030 90227 50 50 ■ 9227

nachrichtlich:

den Präsidenten des Rechnungshofs
die Senatsverwaltung für Inneres und
Sport

Fax +49 30 90227 6400
eMail gabriele.stuerzebecher
@senbwf.berlin.de

Datum

 .02.2011

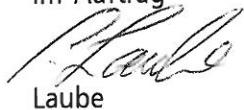
Informationsschreiben

Nebentätigkeiten

Im Jahr 2004 hatte ich erstmals Handreichungen zum Umgang mit Nebentätigkeiten übersandt. Durch die Neufassung des Landesbeamten gesetzes und das Inkrafttreten des Angleichungstarifvertrages haben sich diesbezüglich Änderungen ergeben. Beigefügt erhalten Sie deshalb eine aktualisierte Fassung der Handreichungen und aktualisierte Vordrucke.

Während sich durch die Neufassung des Landesbeamten gesetzes nur marginale Änderungen ergeben haben, gilt durch den Angleichungstarifvertrag für Angestellte ein neues und vereinfachtes Nebentätigkeitsrecht. Ich bitte um Beachtung. Vorsorglich weise ich darauf hin, dass Nebentätigkeiten nur Aufgabenstellungen umfassen können, die nicht im Hauptamt der originären Tätigkeit ausgeübt werden. Daher sind beispielsweise Tätigkeiten einer Lehrkraft im Unterricht, auch in der unterrichtsfreien Zeit, in der Betreuung von Arbeitsgemeinschaften usw. nicht im Rahmen von Nebentätigkeiten möglich.

Im Auftrag


Laube

Handreichungen zum Nebentätigkeitsrecht

1. Rechtsgrundlagen

- | | | |
|-----|--|---------------------------|
| 1.1 | Landesbeamtengesetz - §§ 60 bis 68 | Luchterhand 6.1 Seite1 |
| 1.2 | Angleichungstarifvertrag - § 3 Abs. 4 | Luchterhand 6.6.1 |
| 1.3 | Verordnung über die Nebentätigkeit der Beamten | Luchterhand 6.4.3 Seite 1 |

2. Zuständigkeiten

Nach § 69 Abs. 6 Nr. 2 Schulgesetz ist der/die Schulleiter/-in zuständig für **die Bewilligung von Nebentätigkeiten**.

In Zusammenhang mit Nebentätigkeiten entstehende Vorgänge	Zuständigkeit
Entgegennahme einer Anzeige über nichtgenehmigungspflichtige Nebentätigkeit	Schulleiter/-in
Bewilligung einer genehmigungspflichtigen Nebentätigkeit	Schulleiter/-in
Ablehnung einer genehmigungspflichtigen Nebentätigkeit	Schulleiter/-in
Widerruf einer erteilten Nebentätigkeitsgenehmigung	Schulleiter/-in
Nebentätigkeiten von Ruhestandsbeamten	Personalstelle
Aufnahme der Vorgänge in die Personalakte	Personalstelle
Erfassung der Vorgänge und Auskunftserteilung	Personalstelle
Widerspruchsverfahren	SE Recht

3. Arten von Nebentätigkeiten

3.1 Es liegt keine Nebentätigkeit vor

- 3.1.1 wenn die Tätigkeit Teil des Hauptamtes ist (z.B. Fachseminarleiter)
- 3.1.2 einer unentgeltlichen Vormundschaft, Betreuung oder Pflegschaft (§ 60 Abs. 4 LBG)
- 3.1.3 bei der die Wahrnehmung öffentlicher Ehrenämter (§ 60 Abs. 4 LBG — aber dennoch Anzeigepflicht)

3.2 Eine Nebentätigkeit liegt vor.

Diese ist aber weder anzeigen- noch genehmigungspflichtig in folgenden Fällen:

- 3.2.1 Nebentätigkeit im öffentlichen Dienst auf Verlangen der Dienstbehörde (§ 61 LBG)
- 3.2.2 grundsätzlich jede unentgeltliche Nebentätigkeit (§ 62 Abs. 1 Satz. 1 LBG)
- 3.2.3 die Verwaltung eigenen oder der Nutznießung der Beamten oder des Beamten unterliegenden Vermögens (§ 63 Abs. 1 Nr. 1 LBG)
- 3.2.4 Tätigkeit zur Wahrung von Berufsinteressen in Gewerkschaften oder Berufsverbänden (§ 63 Abs. 1 Nr. 4 LBG)

- 3.2.5 schriftstellerische, wissenschaftliche, künstlerische oder Vortragstätigkeit — jedoch nur wenn unentgeltlich (§ 63 Abs. 1 Nr. 2 LBG)
Vortragstätigkeit ist nur dann genehmigungsfrei, wenn es um die Verbreitung eigener wissenschaftlicher Erkenntnisse geht (s. auch 3.3.3)
- 3.2.6 die mit Lehr- oder Forschungsaufgaben zusammenhängende selbständige Gutachtertätigkeit von Lehrerinnen und Lehrern an öffentlichen Hochschulen und in Hochschulen der Bundeswehr sowie von Beamten und Beamten an wissenschaftlichen Instituten und Anstalten - jedoch nur wenn unentgeltlich (§ 63 Abs. 1 Nr. 3 LBG)
- 3.2.7 Tätigkeit in Selbsthilfeeinrichtungen die Beamtin/der Beamten - jedoch nur wenn unentgeltlich (§ 63 Abs. 1 Nr. 4 LBG)

3.3 anzeigenpflichtige Nebentätigkeiten

- 3.3.1 Hochschulstudium oder Berufsausbildung (§ 63 Abs. 2 LBG)
- 3.3.2 schriftstellerische, wissenschaftliche, künstlerische oder Vortragstätigkeit — wenn entgeltlich oder mit geldwertem Vorteil (§ 63 Abs. 1 Nr. 2 i. V. mit Abs. 3 LBG)
Unterrichtende oder fortbildende Vortragstätigkeit ist genehmigungspflichtig (z.B. Lehraufträge Fachhochschule) s. auch 3.2.5
- 3.3.3 die mit Lehr- und Forschungsaufgaben zusammenhängende selbständige Gutachtertätigkeit von Lehrerinnen und Lehrern an öffentlichen Hochschulen und in Hochschulen der Bundeswehr sowie von Beamten und Beamten an wissenschaftlichen Instituten und Anstalten - wenn entgeltlich oder mit geldwertem Vorteil (§ 63 Abs. 1 Nr. 3 i. V. mit Abs. 3 LBG)
- 3.3.4 Tätigkeit in Selbsthilfeeinrichtungen der Beamten und Beamten - wenn entgeltlich oder mit geldwertem Vorteil (§ 63 Abs. 1 Nr. 4 i. V. mit Abs. 3 LBG)
- 3.3.5 Wahrnehmung öffentlicher Ehrenämter (anzeigepflichtig nach § 60 Abs. 4 Satz 2 LBG, obwohl keine Nebentätigkeit — siehe 3.1.3)
- 3.3.6 Anzeigepflicht der Ruhestandsbeamten und Ruhestandsbeamte (§ 68 LBG)

3.4 genehmigungspflichtige Nebentätigkeiten

- 3.4.1 grundsätzlich alle entgeltlichen Nebentätigkeiten (sofern nicht in § 63 Abs. 1 LBG als Ausnahme davon abschließend aufgeführt)
- 3.4.2 folgende unentgeltliche Nebentätigkeiten
 - 3.4.2.1 Übernahme eines Nebenamtes (§ 62 Abs. 1 Nr. 1 LBG)
 - 3.4.2.2 Übernahme einer gewerblichen Tätigkeit, die Ausübung eines freien Berufes oder die Mitarbeit bei einer dieser Tätigkeiten (§ 62 Abs. 1 Nr. 1 Nr. 2 LBG)
 - 3.4.2.3 Eintritt in ein Organ eines Unternehmens mit Ausnahme einer Genossenschaft (§ 62 Abs. 1 Nr. 3 LBG)

Die zur Übernahme einer oder mehrerer Nebenbeschäftigung gegen Vergütung erforderliche Genehmigung gilt allgemein als erteilt, wenn

1. die Nebenbeschäftigungen nur gelegentlich und außerhalb der Arbeitszeit ausgeübt werden und einen geringen Umfang haben,
2. kein gesetzlicher Versagungsgrund vorliegt und
3. die Vergütung insgesamt 51,13 € im Monat nicht übersteigt.

Eine als genehmigt geltende Nebenbeschäftigung ist anzugeben. Sie ist zu untersagen, wenn dienstliche Interessen beeinträchtigt werden (§ 5 Abs. 2 NtVO).

4. Grundsätze

- 4.1 Nebentätigkeiten dürfen nur außerhalb der Arbeitszeit ausgeübt werden (§ 64 Abs. 1 Satz 1 LBG).
- 4.2 Ausnahmen davon nur in besonders begründeten Fällen und wenn die versäumte Arbeitszeit nachgeleistet wird (§ 64 Abs. 1 Satz 3 LBG).
- 4.3 Die Inanspruchnahme von Einrichtungen, Personal und Material des Dienstherrn bei der Ausübung von Nebentätigkeiten ist grundsätzlich genehmigungs- und entgeltpflichtig (vgl. § 64 Abs. 2 LBG und §§ 10 ff Nebentätigkeitsverordnung).
- 4.4 Die Beamtin oder der Beamte hat die für die Entscheidung der Dienstbehörde erforderlichen Nachweise, insbesondere über Art und Umfang der Nebentätigkeit sowie die Entgelte und geldwerten Vorteile hieraus, zu führen (§ 62 Abs. 5 Satz 2 LBG).
- 4.5 Die Beamtin oder der Beamte hat jede Änderung unverzüglich schriftlich anzugeben (§ 62 Abs. 5 Satz 2 LBG und § 63 Abs. 3 Satz 3 LBG).

5. Versagungsgründe

5.1 bei Tz. 3.1 (keine Nebentätigkeit)

Diese Tätigkeiten können nicht versagt werden.

5.2 bei Tz. 3.2 (Nebentätigkeit ja, aber weder anzeigen- noch genehmigungspflichtig)

Diese Tätigkeiten können nicht versagt werden. Sofern der Dienstherr von der Tätigkeit erfährt, ist diese aber ganz oder teilweise zu untersagen, wenn die Beamtin/der Beamte bei ihrer Ausübung dienstliche Pflichten verletzt (§ 63 Abs. 5 LBG)

5.3 bei Tz. 3.3 (anzeigepflichtigen Nebentätigkeiten)

Die Nebentätigkeit ist ganz oder teilweise zu untersagen, wenn die Beamtin oder der Beamte bei ihrer Ausübung dienstliche Pflichten verletzt (§ 63 Abs. 5 LBG)

5.4 bei Tz. 3.4 (genehmigungspflichtige Nebentätigkeiten)

Die Genehmigung für eine Nebentätigkeit ist zu versagen, wenn zu besorgen ist, dass durch die Nebentätigkeit dienstliche Interessen beeinträchtigt werden (§ 62 Abs. 2 LBG).

Ein solcher Versagungsgrund liegt insbesondere vor, wenn die Nebentätigkeit

1. nach Art und Umfang die Arbeitskraft der Beamtin oder des Beamten so stark in Anspruch nimmt, dass die ordnungsgemäße Erfüllung ihrer oder seiner dienstlichen Pflichten behindert werden kann,
(Diese Voraussetzung gilt als erfüllt, wenn die zeitliche Beanspruchung durch eine oder mehrere Nebentätigkeiten in der Woche ein Fünftel der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit, bei Lehrerinnen und Lehrern ein Fünftel der regelmäßigen Pflichtstunden, überschreitet [§ 62 Abs. 3 LBG]. Dies gilt [nach § 54 LBG] auch für Teilzeitbeschäftigte. Bei begrenzter Dienstfähigkeit ist ein Fünftel der nach § 27 Abs. 2 des Beamtenstatusgesetzes festgelegten Arbeitszeit zugrunde zu legen).

2. die Beamtin oder den Beamten in einen Widerstreit mit ihren oder seinen dienstlichen Pflichten bringen kann,
3. in einer Angelegenheit ausgeübt wird, in der die Behörde, der die Beamtin oder der Beamte angehört, tätig wird oder tätig werden kann,
4. die Unparteilichkeit oder Unbefangenheit der Beamtin oder des Beamten beeinflussen kann,
5. zu einer wesentlichen Einschränkung der künftigen dienstlichen Verwendbarkeit der Beamtin oder des Beamten führen kann,
6. dem Ansehen der öffentlichen Verwaltung abträglich sein kann.
7. wegen gewerbsmäßiger Dienst- oder Arbeitsleistung oder sonst nach Art, Umfang, Dauer oder Häufigkeit sich als Ausübung eines Zweitberufs darstellt.

Darüber hinaus ist mein Schreiben SenBJS — II C 1-4 — vom 08.08.2005 (siehe Anlage 1) weiterhin zu beachten.

Wenn kein Versagungsgrund vorliegt, besteht ein Anspruch auf Genehmigung der Nebentätigkeit.

Ergibt sich eine Beeinträchtigung dienstlicher Interessen nach Erteilung der Genehmigung, so ist diese zu widerrufen (§ 62 Abs. 4 Satz 2 LBG).

6. Angestellte

Nebentätigkeiten gegen Entgelt sind von den Beschäftigten nach § 3 Abs. 4 Satz 1 Angleichungs-TV rechtzeitig vorher schriftlich anzugeben. Einer Genehmigung bedarf es nicht mehr.

Der Arbeitgeber kann die Nebentätigkeit untersagen oder mit Auflagen versehen, wenn diese geeignet ist, die Erfüllung der arbeitsvertraglichen Pflichten der Beschäftigten oder berechtigte Interessen des Arbeitgebers zu beeinträchtigen (§ 3 Abs. 4 Satz 2 Angleichungs-TV). Für Nebentätigkeiten kann darüber hinaus eine Ablieferungspflicht nach den Bestimmungen, die beim Arbeitgeber gelten, zur Auflage gemacht werden.

7. Verfahren (Beamte)

7.1 Eingang der Anzeige einer nicht genehmigungspflichtigen Nebentätigkeit

Anlage 2

- 7.1.1 Prüfung der Voraussetzung ob eine anzeigepflichtige Nebentätigkeit vorliegt durch den/die Schulleiter/-in
- 7.1.2 Kenntnisnahme durch den/die Schulleiter/-in
- 7.1.3 Abgabe der Anzeige an Personalstelle
- 7.1.4 Notiz in LIV
- 7.1.5 Aufnahme in die Personalakte

7.2 Eingang eines **Antrages auf Genehmigung** einer Nebentätigkeit Anlage 3
7.2.1 Prüfung der Voraussetzungen durch den/die Schulleiter/-in

bei positiver Entscheidung

- 7.2.1.1 Genehmigung durch den/die Schulleiter/-in Anlage 4
Die Genehmigung ist auf längstens zwei Jahre zu befristen; sie kann mit Auflagen und Bedingungen versehen werden (§ 62 Abs. 4 LBG).
7.2.1.2 Abgabe (Antrag und Durchschrift der Genehmigung) an Personalstelle
7.2.1.3 Notiz in LIV
7.2.1.4 Aufnahme in die Personalakte

bei Vorliegen eines Versagungsgrundes

- 7.2.1.1 Entwurf des Ablehnungsbescheides durch den/die Schulleiter/-in
7.2.1.2 Vorlage des Entwurfs des Ablehnungsbescheides durch den/die Dienststellenleiter/-in zur Beteiligung ggf. der Schwerbehindertenvertretung der Frauenvertreterin
Mitbestimmung des Personalrats (§ 86 Abs. 2 Nr. 4 PersVG)
7.2.1.3 Schlusszeichnung und Aushändigung des Ablehnungsbescheides durch den/die Schulleiter/-in
7.2.1.4 Abgabe (Antrag und kompletter Ablehnungsvorgang) an Personalstelle
7.2.1.5 Aufnahme des Vorganges in die Personalakte

Angestellte zeigen die Nebentätigkeit formlos an. Art der Tätigkeit, Umfang und Dauer sollten aus der Anzeige hervorgehen. Danach ist das für Beamte geregelte Verfahren sinngemäß anzuwenden (entweder Tz 7.1 oder entsprechende Tz bei Vorliegen eines Versagungsgrundes).

7.3 Verantwortung für die Personalakte

Für die ordnungsgemäße Führung der Personalakte ist die Personalstelle verantwortlich. Dies kann jedoch nicht dazu führen, dass die Entscheidungen der Schulleitung über die Genehmigung oder Versagung von Nebentätigkeiten im Detail von der Personalstelle vor Aufnahme des Vorganges in die Personalakte überprüft werden. Sollte jedoch eine ausgesprochene Genehmigung oder Versagung **offenkundig gegen geltendes Recht verstossen**, ist dieser Verwaltungsakt gemäß § 48 VwVerfG zurückzunehmen.

Vorab ist der Schulleitung Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben.

Beuthstr. 6 - 8 &
10117 Berlin-Mitte

U 2 Spittelmarkt
Bus 147, 148, 240

Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Sport ■ Beuthstr. 6 - 8 ■ D-10117 Berlin

www.senbjs.berlin.de

An alle
Schulleiterinnen und Schulleiter
der öffentlichen Berliner Schulen

nachrichtlich
Schulaufsicht in den Außenstellen

Geschäftszeichen II C 1.4
Bearbeitung Frau Stürzebecher
Zimmer 7064
Telefon 030 9026 6220
Vermittlung ■ intern 030 9026 7 ■ 926 6220
Fax +49 30 9026 6008
eMail gabriele.stuerzebecher
@senbjs.verwalt-berlin.de

Datum 8. August 2005

Handreichungen zu § 69 Abs. 6 Schulgesetz - Nebentätigkeiten

Mein Schreiben vom 13.08.2004

Sehr geehrte Damen und Herren,

der Rechnungshof von Berlin hat im Jahr 2003 Nebentätigkeiten von Lehrkräften und pädagogischem Personal an Schulen in der damals dafür zuständigen Personalstelle geprüft. Nach § 69 Abs. 3 Nr. 2 SchulG und meinem Schreiben vom 05.08.2004 sind für die Bewilligung, die Ablehnung und den Widerruf von Nebentätigkeiten nunmehr die Schulleiter und Schulleiterinnen zuständig. Ich gebe Ihnen deshalb im Folgenden Hinweise, die auf den Beanstandungen des Rechnungshofes beruhen und bitte Sie, diese bei der künftigen Bearbeitung von Nebentätigkeitsangelegenheiten zu beachten:

Grundsätzliches

Der Beamte hat sich mit voller Hingabe seinem Beruf zu widmen (§ 20 LBG). Aus dieser allgemeinen Pflicht ergibt sich u.a. auch die Pflicht des Beamten zur Einhaltung der Nebentätigkeitsbeschränkung. Durch das Erste und Zweite Nebentätigkeitsbegrenzungsgesetz (1986 und 1997) und deren landesrechtlichen Anpassungen sind wesentliche Bestimmungen nebentätigkeitsrechtlicher Art mit dem Ziel der Begrenzung geändert worden. Nicht nur der Deutsche Bundestag sondern auch der Senat von Berlin erwartet deshalb, dass die **Nebentätigkeitsbestimmungen restaktiv gehandhabt und die Bestimmungen im Einzelfall eng ausgelegt werden.**

Bankverbindungen	Landeshauptkasse Berlin
Kontonummer	BLZ
Postbank Berlin	58-100 100 100 10
Berliner Bank	9 919 260 800 100 200 00
Berliner Sparkasse	0 990 007 600 100 500 00
Landeszentralbank	10 001 520 100 000 00

Sinn der die Nebentätigkeit von Beamten einschränkenden Vorschriften ist es, Interessenkollisionen zwischen Amtspflichten und Nebentätigkeiten von vornherein auszuschließen.

Ergänzende Hinweise

- Ich empfehle, das Thema „Nebentätigkeit“ einmal jährlich auf einer Gesamtkonferenz anzusprechen und auf das Vorhandensein der Handreichungen sowie auf die Möglichkeit, diese einzusehen, hinzuweisen.
- Nebentätigkeiten sind **rechtzeitig zu beantragen bzw. anzugeben**; dies gilt auch für Folgeanträge nach Ablauf der Bewilligungsfrist. Als verspätet ist auch eine Vorlage anzusehen, die eine sachgerechte und angemessene Bearbeitungsdauer unberücksichtigt lässt.
- Nebentätigkeiten dürfen erst ausgeübt werden, wenn die entsprechende Bewilligung vorliegt bzw. die schriftliche Anzeige erfolgt ist.
- Werden Nebentätigkeiten ohne Bewilligung bzw. ohne Anzeige ausgeübt, so stellt dies eine **Dienstpflichtverletzung** dar, die disziplinarisch zu ahnden ist.
- **Der Antragsteller hat eine Mitteilungs-, Nachweis-, Offenlegungs- und Auskunfts-pflicht.** Die vom Antragsteller zu liefernden Informationen müssen geeignet sein, dem Dienstherrn brauchbare Hinweise über eine mögliche Beeinträchtigung dienstlicher Interessen zu liefern.
- Der Entscheidungsträger hat sich die für eine einwandfreie Entscheidung erforderlichen Informationen zu beschaffen. Insoweit besteht gegenüber dem Antragsteller ein gesteigerter Auskunftsanspruch.
- Das Genehmigungsschreiben kann auch **Auflagen** enthalten (z.B. zur Beibringung von erforderlichen Unterlagen und Nachweisen).
- Der Antragsteller ist verpflichtet, Angaben die er zunächst nur als Entwurf (z.B. Vertrag) einreichen oder als ungefähr beziffern konnte (z.B. Höhe der Vergütung) **unaufgefordert** so bald wie möglich **durch Nachweise zu belegen**.
- Nebentätigkeiten dürfen grundsätzlich nur **außerhalb der Arbeitszeit ausgeübt** werden, weil die Wahrnehmung des Hauptamtes nicht durch die Nebentätigkeit beeinträchtigt werden darf. Ausnahmen davon dürfen nur in besonders begründeten Fällen genehmigt werden und wenn die versäumte Arbeitszeit nachgeleistet wird. Die aus Anlass der Ausübung der Nebentätigkeit **ausfallenden Unterrichtsstunden sind von der Schulleitung zu notieren**. Der Schulleiter/die Schulleiterin ist dafür verantwortlich, dass die ausgefallenen Unterrichtsstunden nachgeleistet werden. Die nachzuleistenden Stunden sind nicht auf ggf. zusätzlich angeordnete Mehrarbeit anzurechnen.

Mögliche Versagungsgründe

- In Fällen **längerer Erkrankung** ist zu prüfen, ob eine Nebentätigkeitsgenehmigung zu widerrufen ist. Dies wäre der Fall, wenn sie geeignet ist, die alsbaldige und nachhaltige Genesung zu beeinträchtigen.
- Bei Erteilung von **Nachhilfeunterricht für Schüler der eigenen Schule** besteht die Besorgnis der Beeinträchtigung dienstlicher Interessen, weil die Nebentätigkeit in einer Angelegenheit ausgeübt wird, in der die Behörde, der der Beamte angehört, tätig wird oder werden kann.
- Es ist nicht auszuschließen, dass die **gewerbliche Tätigkeit** eines Beamten in der Öffentlichkeit auf erhebliches Unverständnis stößt und insoweit dem Ansehen des öffentlichen Dienstes schadet.
- Die Behörde muss daran interessiert sein, jeden Anschein zu vermeiden, dass eine Dienstkraft sich durch ihre dienstliche Tätigkeit **Vorteile gegenüber Mitbewerbern** bei ihrer außer-dienstlichen Nebentätigkeit verschafft.
- Es ist zu besorgen, dass durch die Nebentätigkeit dienstliche Interessen beeinträchtigt werden, wenn bei der beantragten Nebentätigkeit eine **kontinuierliche Präsenz** während der üblichen Geschäftszeiten und somit auch innerhalb der Arbeitszeit notwendig ist.

Ich bitte Sie, **ab sofort nur noch** die beigefügten, nach den Anregungen des Rechnungshofes **überarbeiteten Vordrucke** „Antrag auf Genehmigung einer Nebentätigkeit“ und „Anzeige einer Nebentätigkeit“ zu **verwenden**.

Darüber hinaus empfahle ich, dieses Schreiben den Handreichungen zum Thema Nebentätigkeit hinzuzufügen.

Im Auftrag

Pieper

Name, Vorname	Amtsbezeichnung	Schulnummer/Telefon	Datum
---------------	-----------------	---------------------	-------

Senatsverwaltung für Bildung, Wissenschaft und Forschung
SE P _____

Über die Schulleitung _____ (Kenntnisnahme)

Anzeige einer nicht genehmigungspflichtigen Nebentätigkeit

Hierdurch zeige ich folgende Nebentätigkeit an:		
Zeitraum	vom	bis
<input type="checkbox"/> Hochschulstudium oder Berufsausbildung mit dem angestrebten Abschluss: <input type="checkbox"/> Wahrnehmung folgenden öffentlichen Ehrenamtes: <input type="checkbox"/> Es handelt sich um eine der folgenden Tätigkeiten für die ich ein Entgelt oder einen geldwerten Vorteil erhalte: <input type="checkbox"/> schriftstellerische, wissenschaftliche, künstlerische oder Vortragstätigkeit <input type="checkbox"/> die Tätigkeit in Selbsthilfeeinrichtungen der Beamtinnen und Beamten <input type="checkbox"/> folgende mit Lehr- und Forschungsaufgaben zusammenhängende selbständige Gutachtertätigkeit: <input type="checkbox"/> Höhe des mtl. Entgeltes: <input type="checkbox"/> Beschreibung des geldwerten Vorteils: <input type="checkbox"/> Die Nebentätigkeit wird außerhalb meiner Arbeitszeit ausgeübt. <input type="checkbox"/> Die Nebentätigkeit wird während meiner Arbeitszeit ausgeübt. <input type="checkbox"/> Die ausfallende Arbeitszeit wird vor- bzw. nachgearbeitet.		
Ergänzende Bemerkungen:		
<input type="checkbox"/> Einrichtungen, Personal und Material des Dienstherrn/der Schule werde ich nicht in Anspruch nehmen. <input type="checkbox"/> Einrichtungen, Personal und Material des Dienstherrn/der Schule werde ich in folgendem Umfang in Anspruch nehmen:		

Mir ist bekannt, dass ich jede Änderung hinsichtlich der von mir gemachten Angaben, insbesondere hinsichtlich Art, Umfang, Höhe des Entgelts oder des geldwerten Vorteils, unverzüglich schriftlich mitzuteilen habe.

Unterschrift der Lehrkraft

Name, Vorname	Amtsbezeichnung	Schulnummer/Telefon	Datum
---------------	-----------------	---------------------	-------

An die
Schulleitung der

Antrag auf Genehmigung einer Nebentätigkeit – (Der Antrag kann bei mangelhaften Informationen, unvollständigen Angaben oder fehlenden Nachweisen nicht bearbeitet werden!)

Ich bitte um Genehmigung folgender Nebentätigkeit

Zeitraum	vom	bis	(längstens zwei Jahre)
Stundenumfang	(höchstens 1/5 der wöchentlichen Pflichtstundenzahl bzw. der Arbeitszeit)		
Name des Arbeitgebers/der Firma Anschrift			
Vergütung mtl. voraussichtlich	(tatsächliche Verdienstbescheinigung ist nachzureichen)		
Art und Wert des geldwerten Vorteils	(ggf. später nachzuweisen)		

- Vertragsentwurf ist beigelegt
- Vertrag wird nach Abschluss **unaufgefordert** nachgereicht
- Die Nebentätigkeit wird **außerhalb** meiner Arbeitszeit ausgeübt.
- Die Nebentätigkeit wird **während** meiner Arbeitszeit ausgeübt.
- Die ausfallende Arbeitszeit wird vor- bzw. nachgearbeitet.

Ergänzende Bemerkungen:

- Einrichtungen, Personal und Material des Dienstherrn/der Schule werde ich **nicht** in Anspruch nehmen.
- Einrichtungen, Personal und Material des Dienstherrn/der Schule werde ich in **folgendem Umfang** in Anspruch nehmen:
- Die Dokumentation darüber wird der Schulleitung zugeliefert.**

Ich übe außerdem folgende Nebentätigkeit aus:

Genehmigt bis:
Stundenumfang/wöchentlich:

Mir ist bekannt, dass ich jede Änderung hinsichtlich der von mir gemachten Angaben, insbesondere hinsichtlich Art, Umfang, Höhe des Entgelts oder des geldwerten Vorteils, unverzüglich schriftlich mitzuteilen habe. Mir ist bekannt, dass ich die beantragte Nebentätigkeit erst ausüben bzw. weiterführen darf, wenn die Genehmigung dafür erteilt ist.

Unterschrift der Lehrkraft

Anlage 4

Name der Schule	Datum: Telefon:
-----------------	--------------------

Frau / Herrn

Sehr geehrte Frau Sehr geehrter Herr

Auf Ihren Antrag vom _____

erteile ich Ihnen gemäß § 62 Abs. 1 Satz 1 des Landesbeamten gesetzes in der jeweiligen Fassung, die Genehmigung folgende Nebentätigkeit:

im Umfang von _____ Stunden/Unterrichtsstunden wöchentlich (Nur, sofern beantragter Umfang weniger als ein Fünftel)

im Umfang von nicht mehr als einem Fünftel der regelmäßigen Arbeitszeit, bei Lehrkräften ein Fünftel der regelmäßigen Pflichtstunden

außerhalb der Arbeitszeit auszuüben.

Diese Genehmigung ist bis zum _____ befristet. (Nur, sofern die Nebentätigkeit für weniger als zwei Jahre beantragt wird.)

Diese Genehmigung ist gemäß § 62 Abs. 4 LBG auf zwei Jahre befristet. Wenn Sie die Nebentätigkeit über diesen Zeitraum hinaus fortführen wollen, wäre rechtzeitig, d.h. mindestens zwei Monate vor Ablauf dieser Genehmigung, schriftlich ein Neuantrag zu stellen.

Es wird darauf hingewiesen, dass diese Genehmigung gemäß § 62 Abs. 2 Satz 2 LBG zu widerrufen ist, wenn sich eine Beeinträchtigung dienstlicher Interessen ergibt.

Ich mache darauf aufmerksam, dass Sie gemäß § 62 Abs. 5 Satz 2 LBG verpflichtet sind, die in Bezug auf Ihre Nebentätigkeit erforderlichen Nachweise, insbesondere über Art und Umfang Ihrer Nebentätigkeit sowie die Entgelte bzw. geldwerten Vorteile hieraus, zu führen. Änderungen sind unverzüglich schriftlich anzugezeigen.

Hinsichtlich einer eventuellen Sozialversicherungs- oder Steuerpflicht wenden Sie sich bitte an den Arbeitgeber Ihrer Nebentätigkeit bzw. an das für Sie zuständige Finanzamt.

Gegen diesen Bescheid ist der Widerspruch zulässig. Er ist innerhalb eines Monats nach Zugang dieses Bescheides schriftlich oder zur Niederschrift bei (bitte Name und Anschrift der Schule einfügen) zu erheben. Es wird darauf hingewiesen, dass bei schriftlicher Einlegung des Widerspruchs die Widerspruchsfrist nur dann gewahrt ist, wenn der Widerspruch innerhalb dieser Frist eingegangen ist.

Im Auftrag

Unterschrift Schulleiter/-in

Vorgang erhält SEP für die Personalakte

