

# AMTSBLATT

## des Bayerischen Staatsministeriums der Finanzen

Nr. 9

München, den 31. Juli 2009

64. Jahrgang

---

### Inhaltsübersicht

Datum		Seite
	<b>Beamtenrecht</b>	
13.07.2009	2030-F Verwaltungsvorschriften zum Beamtenrecht (VV-BeamtR) - Az.: 21 - P 1003/1 - 023 - 19 952/09 - .....	190
	<b>Gesundheitsschutz</b>	
26.05.2009	2034.6-F, 2030.8.1-F Hinweise zur Beschaffung von speziellen Sehhilfen am Bildschirmarbeitsplatz (Bildschirmbrillen) - Az.: 25 - P 2506 - 001 - 17 111/09 - .....	266
	<b>Organisation der Steuerverwaltung</b>	
09.06.2009	601-F Änderung der Bekanntmachung der Geschäftsordnung für die Finanzämter und Ergänzenden Bestimmungen des Bayerischen Staatsministeriums der Finanzen zur Geschäftsordnung für die Finanzämter - Az.: 35 - O 2120 - 002 - 19 624/09 - .....	270
	<b>Stellenausschreibung</b> .....	280

---

# Beamtenrecht

## 2030-F

### Verwaltungsvorschriften zum Beamtenrecht (VV-BeamtR)

#### Bekanntmachung des Bayerischen Staatsministeriums der Finanzen vom 13. Juli 2009 Az.: 21 - P 1003/1 - 023 - 19 952/09

Auf Grund von Art. 15 des Bayerischen Beamtengesetzes (BayBG) vom 29. Juli 2008 (GVBl S. 500, BayRS 2030-1-1-F), § 61 Abs. 6 der Verordnung über die Laufbahnen der bayerischen Beamtinnen und Beamten (LbV) vom 1. April 2009 (GVBl S. 51, BayRS 2030-2-1-2-F), § 25 der Verordnung über den Urlaub der bayerischen Beamten und Richter (Urlaubsverordnung – UrlV) vom 24. Juni 1997 (GVBl S. 173, ber. S. 486, BayRS 2030-2-25-F), zuletzt geändert durch Verordnung vom 1. April 2009 (GVBl S. 79), § 20 Satz 1 der Verordnung über die Nebentätigkeit der Beamten (Bayerischen Nebentätigkeitsverordnung – BayNV) vom 14. Juni 1988 (GVBl S. 160, ber. S. 210, BayRS 2030-2-22-F), zuletzt geändert durch Verordnung vom 1. April 2009 (GVBl S. 79) und § 7 Abs. 7 Satz 1 der Verordnung über die Arbeitszeit für den bayerischen öffentlichen Dienst (Arbeitszeitverordnung – AzV) vom 25. Juli 1995 (GVBl S. 409, BayRS 2030-2-20-F), zuletzt geändert durch Verordnung vom 1. April 2009 (GVBl S. 79), erlässt das Bayerische Staatsministerium der Finanzen im Benehmen – soweit erforderlich im Einvernehmen – mit der Bayerischen Staatskanzlei und den übrigen Staatsministerien zum Vollzug beamtenrechtlicher Bestimmungen folgende allgemeine Verwaltungsvorschriften:

#### Inhaltsübersicht

##### Abschnitt 1

#### Allgemeine Bestimmungen

1. Geltungsbereich
2. Verwaltungsgerichtliches Vorverfahren
3. Beteiligung der Spitzenorganisationen der Beamtinnen und Beamten

##### Abschnitt 2

#### Ernennung

1. Fälle der Ernennung
2. Formvorschriften
3. Wirksamwerden der Ernennung
4. Ausfertigung der Ernennungsurkunden
5. Aushändigung von Ernennungsurkunden
6. Planstelleneinweisung
7. Ernennungsähnliche Verwaltungsakte
8. Auskunftsverfahren zur ordnungsgemäßen Abwicklung der Nachversicherung in der gesetzlichen Rentenversicherung

##### Abschnitt 3

#### Dienstliche Beurteilung – materielle Beurteilungsrichtlinien

1. Anwendungsbereich
2. Ziel der dienstlichen Beurteilung
3. Beurteilungsmaßstab und Bewertung
4. Beurteilung von teilzeitbeschäftigten und beurlaubten Beamtinnen und Beamten
5. Beurteilung schwerbehinderter Beamtinnen und Beamter
6. Inhalt der dienstlichen Beurteilung
7. Gesamturteil
8. Verwendungseignung
9. Periodische Beurteilung von Beamtinnen und Beamten, die das 55. Lebensjahr vollendet haben
10. Beurteilungsverfahren
11. Ergänzende Vorschriften

##### Abschnitt 4

#### Abordnung und Versetzung

1. Dauer von Abordnungen
2. Versetzung über den Landesbereich hinaus

##### Abschnitt 5

#### Ruhestand

1. Grundsätze für die Überprüfung der Dienstfähigkeit von Beamtinnen und Beamten sowie Richterinnen und Richtern
2. Antragsruhestand
3. Begrenzte Dienstfähigkeit
4. Maßnahmen zur Wiederherstellung der Dienstfähigkeit – Anordnung und Kostentragung
5. Urkunde über den Eintritt in den Ruhestand

##### Abschnitt 6

#### Rechtliche Stellung im Beamtenverhältnis

1. Politische Betätigung
2. Eid und Gelöbnis
3. Verbot der Annahme von Belohnungen und Geschenken durch die Bediensteten des Freistaates Bayern

##### Abschnitt 7

#### Nebentätigkeiten

1. Öffentliche Ehrenämter
2. Genehmigungsfähigkeit von Nebentätigkeiten
3. Nebentätigkeitsgenehmigung
4. Ausübung der Nebentätigkeiten

5. Inanspruchnahme von Einrichtungen, Personal und Material des Dienstherrn
6. Pflichten der Dienstbehörden und Dienstvorgesetzten
7. Genehmigungsfreie Nebentätigkeiten
8. Nebentätigkeit im öffentlichen Dienst
9. Ablieferung und Abrechnung von Nebentätigkeitsvergütungen
10. Ausnahmen von der Ablieferungspflicht

## Abschnitt 8

**Arbeitszeit**

1. Gleitende Arbeitszeit
2. Altersteilzeit für Beamtinnen und Beamte

## Abschnitt 9

**Fürsorge**

1. Freizeitausgleich wegen Inanspruchnahme durch Reisezeiten
2. Rechtsschutz für Bedienstete des Freistaates Bayern
3. Kranzspenden und Nachrufe beim Tod von Behördenangehörigen
4. Fortbildung an Verwaltungs- und Wirtschafts-Akademien und Förderung der Verwaltungs- und Wirtschaftsdiplomihaberinnen und -inhaber

## Abschnitt 10

**Schadenersatz**

1. Allgemeines
2. Sachschadenersatz bei Kfz-Schäden
3. Ersatz sonstiger Kosten
4. Sachschadenersatz in sonstigen Fällen

## Abschnitt 11

**Mutterschutz, Elternzeit, Schwerbehinderung, Arbeitsschutz, Jugendarbeitsschutz**

1. Mutterschutzverordnung
2. Arbeitsbedingungen für Beamtinnen und Beamte des Freistaates Bayern an Bildschirmgeräten
3. Schwerbehinderte Beamtinnen und Beamte
4. Jugendarbeitsschutz

## Abschnitt 12

**Jubiläumszuwendung**

1. Dankurkunde
2. Verfahren

## Abschnitt 13

**Urlaub**

1. Dienstbefreiung für die Teilnahme an staatspolitischen Bildungsveranstaltungen
2. Sonderurlaub für Bewerberinnen und Bewerber um ein kommunales Mandat
3. Fernbleiben vom Dienst an geschützten Feiertagen
4. Beurlaubung zur Ableistung eines Vorbereitungsdienstes
5. Freistellung für Zwecke der Jugendarbeit
6. Geltung der Vorschriften für Richterinnen und Richter sowie für Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer

## Abschnitt 14

**Ausbildungskostenerstattung beim Dienstherrnwechsel**

1. Sechsjahresfrist
2. Mehrfacher Dienstherrnwechsel
3. Verzicht auf den Erstattungsbetrag
4. Gleichwertigkeit
5. Auswahl der Bewerberinnen und Bewerber

## Abschnitt 15

**Schlussvorschriften**

1. Anwendungsempfehlung für nichtstaatliche Dienstherrn
2. Inkrafttreten
3. Außerkrafttreten

## Anlagen

Anlage 1 Vereinbarung über die gewerkschaftliche Beteiligung bei allgemeinen Regelungen der beamtenrechtlichen Verhältnisse mit dem Bayerischen Beamtenbund (Abschnitt 1 Nr. 3.2.1)

Anlage 2 Vereinbarung über die gewerkschaftliche Beteiligung bei allgemeinen Regelungen der beamtenrechtlichen Verhältnisse mit dem Deutschen Gewerkschaftsbund – Landesbezirk Bayern – (Abschnitt 1 Nr. 3.2.1)

Anlage 3 Beurteilungsbogen für periodische Beurteilungen von Beamtinnen und Beamten des gehobenen und höheren Dienstes (Abschnitt 3 Nr. 6.2)

Anlage 4 Beurteilungsbogen für periodische Beurteilungen von Beamtinnen und Beamten des mittleren Dienstes (Abschnitt 3 Nr. 6.3)

Anlage 5 Beurteilungsbogen für periodische Beurteilungen von Beamtinnen und Beamten des einfachen Dienstes (Abschnitt 3 Nr. 6.4)

Anlage 6 Inhaltliche Festlegungen für ein Formblatt zur Überprüfung der Dienstfähigkeit bei Ruhestandsversetzungen (Abschnitt 5 Nr. 1.7.1)

- Anlage 7 Niederschrift über die Vereidigung (Abschnitt 6 Nr. 2.3.4)
- Anlage 8 Vordruck für die Abrechnung von Nebentätigkeitsvergütungen (Abschnitt 7 Nr. 9.6.1)
- Anlage 9 Vordruck für die Berechnung des abzuliefernden Betrages der Nebentätigkeitsvergütungen (Abschnitt 7 Nr. 9.6.3)

19. März 1991 (BGBl I S. 686), zuletzt geändert durch § 62 Abs. 11 des Gesetzes vom 17. Juni 2008 (BGBl I S. 1010), ein Widerspruchsverfahren durchgeführt werden oder unmittelbar Klage erhoben werden. <sup>5</sup>Bei der Anfechtung von Disziplinarverfügungen ist ein Widerspruchsverfahren dagegen nicht statthaft, es muss vielmehr unmittelbar Klage erhoben werden.

## Verwaltungsvorschriften zum Beamtenrecht

### Abschnitt 1

#### Allgemeine Bestimmungen

#### 1. Geltungsbereich

- 1.1 <sup>1</sup>Die Verwaltungsvorschriften gelten für die Beamtinnen und Beamten des Freistaates Bayern. <sup>2</sup>Für die Dienstanfängerinnen und Dienstanfänger oder in einem sonstigen öffentlich-rechtlichen Ausbildungsverhältnis zum Freistaat Bayern stehenden Personen gelten sie entsprechend, soweit dies in den Verwaltungsvorschriften bestimmt ist.
- 1.2 Die Verwaltungsvorschriften gelten für Richterinnen und Richter, soweit für diese die beamtenrechtlichen Vorschriften entsprechend anzuwenden sind.
- 1.3 Für Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer des Freistaates Bayern gelten die Verwaltungsvorschriften entsprechend, soweit dies ausdrücklich bestimmt ist.

#### 2. Verwaltungsgerichtliches Vorverfahren

- 2.1 Entbehrlichkeit des verwaltungsgerichtlichen Vorverfahrens
- 2.1.1 <sup>1</sup>Klagen nach § 54 des Gesetzes zur Regelung des Statusrechts der Beamtinnen und Beamten in den Ländern (Beamtenstatusgesetz – BeamStG) vom 17. Juni 2008 (BGBl I S. 1010), geändert durch Art. 15 Abs. 16 des Gesetzes vom 5. Februar 2009 (BGBl I S. 160), einschließlich der Leistungs- und Feststellungsklagen setzen gemäß Art. 15 Abs. 1 Satz 1 Nr. 5 des Gesetzes zur Ausführung der Verwaltungsgerichtsordnung (AGVwGO) in der Fassung der Bekanntmachung vom 20. Juni 1992 (GVBl S. 162, BayRS 34-1-I), zuletzt geändert durch § 2 des Gesetzes vom 20. Dezember 2007 (GVBl S. 958), nicht mehr zwingend die Durchführung des im 8. Abschnitt der Verwaltungsgerichtsordnung (VwGO) geregelten Vorverfahrens voraus. <sup>2</sup>Vielmehr hat die Beamtin oder der Beamte in allen Angelegenheiten der Beamtinnen und Beamten mit Ausnahme des Disziplinarrechts ein Wahlrecht, ob sie oder er Widerspruch einlegt oder unmittelbar Klage erhebt. <sup>3</sup>Die Beamtin oder der Beamte kann also ohne Durchführung des Widerspruchsverfahrens unmittelbar Klage erheben. <sup>4</sup>Ist der Verwaltungsakt von einer obersten Dienstbehörde erlassen worden, kann abweichend von § 68 Abs. 1 Satz 2 Nr. 1 der Verwaltungsgerichtsordnung (VwGO) in der Fassung der Bekanntmachung vom

2.1.2 Das Vorverfahren ist entsprechend entbehrlich, wenn ein Anspruch auf eine Leistung oder der Antrag auf Feststellung des Bestehens oder Nichtbestehens eines Rechtsverhältnisses oder der Nichtigkeit eines Verwaltungsaktes abgelehnt worden ist.

2.1.3 Eines Vorverfahrens bedarf es ohnehin nicht, wenn über einen Antrag auf Vornahme eines Verwaltungsaktes oder einen Anspruch auf Leistung oder den Antrag auf Feststellung des Bestehens oder Nichtbestehens eines Rechtsverhältnisses oder der Nichtigkeit eines Verwaltungsaktes ohne zureichenden Grund in angemessener Frist sachlich nicht entschieden worden ist (§ 75 VwGO).

2.1.4 Wurde nicht unmittelbar Klage erhoben, sondern ein Widerspruch eingelegt, ist die Klage von Beamtinnen, Beamten, Ruhestandsbeamtinnen, Ruhestandsbeamten, früheren Beamtinnen, früheren Beamten und der Hinterbliebenen aus dem Beamtenverhältnis, wenn die Aufhebung eines Verwaltungsaktes oder die Verurteilung zum Erlass eines abgelehnten Verwaltungsaktes begehrt wird, erst zulässig, nachdem der Widerspruch zurückgewiesen oder darüber ohne zureichenden Grund in angemessener Frist sachlich nicht entschieden worden ist.

2.1.5 <sup>1</sup>Im staatlichen Bereich entscheidet nach der Verordnung zur Durchführung des § 54 Abs. 3 des BeamStG über den Widerspruch die nächsthöhere Behörde. <sup>2</sup>Ist die nächsthöhere Behörde eine oberste Dienstbehörde, so entscheidet die Behörde, gegen deren Verhalten sich der Widerspruch richtet (Ausgangsbehörde). <sup>3</sup>Das gleiche gilt, wenn die Ausgangsbehörde eine oberste Dienstbehörde ist.

#### 2.2 Rechtsbehelfsbelehrung

Bei Verwaltungsakten in beamtenrechtlichen Angelegenheiten von Beamtinnen, Beamten, Ruhestandsbeamtinnen, Ruhestandsbeamten, früheren Beamtinnen und früheren Beamten des Freistaates Bayern und ihrer Hinterbliebenen hat die Rechtsbehelfsbelehrung, die gemäß § 58 Abs. 1 VwGO die Fristen in Lauf setzt, wie folgt zu lauten:

2.2.1 Für Erstbescheide:

#### „Rechtsbehelfsbelehrung

Gegen diesen Bescheid kann innerhalb eines Monats nach seiner Bekanntgabe entweder Widerspruch eingelegt (siehe 1.) oder unmittelbar Klage erhoben (siehe 2.) werden.

#### 1. Wenn Widerspruch eingelegt wird:

Der Widerspruch ist schriftlich oder zur Niederschrift bei ... (*Behörde, die den Bescheid erlassen hat*) in ... einzulegen. Sollte über den Widerspruch

ohne zureichenden Grund in angemessener Frist sachlich nicht entschieden werden, so kann Klage bei dem Bayerischen Verwaltungsgericht in ..., Postfachanschrift: Postfach ..., Hausanschrift: ..., schriftlich oder zur Niederschrift der Urkundsbeamtin oder des Urkundsbeamten der Geschäftsstelle dieses Gerichts erhoben werden. Die Klage kann nicht vor Ablauf von drei Monaten seit der Einlegung des Widerspruchs erhoben werden, außer wenn wegen besonderer Umstände des Falles eine kürzere Frist geboten ist. Die Klage muss die Klägerin oder den Kläger, den Beklagten (*Freistaat Bayern*) und den Gegenstand des Klagebegehrens bezeichnen und soll einen bestimmten Antrag enthalten. Die zur Begründung dienenden Tatsachen und Beweismittel sollen angegeben, der angefochtene Bescheid soll in Urschrift oder in Abschrift beigefügt werden. Der Klage und allen Schriftsätzen sollen Abschriften für die übrigen Beteiligten beigefügt werden.

## 2. Wenn unmittelbar Klage erhoben wird:

Die Klage ist bei dem Bayerischen Verwaltungsgericht in ..., Postfachanschrift: Postfach ..., Hausanschrift: ..., schriftlich oder zur Niederschrift der Urkundsbeamtin oder des Urkundsbeamten der Geschäftsstelle dieses Gerichts zu erheben. Die Klage muss die Klägerin oder den Kläger, den Beklagten (*Freistaat Bayern*) und den Gegenstand des Klagebegehrens bezeichnen und soll einen bestimmten Antrag enthalten. Die zur Begründung dienenden Tatsachen und Beweismittel sollen angegeben, der angefochtene Bescheid soll in Urschrift oder in Abschrift beigefügt werden. Der Klage und allen Schriftsätzen sollen Abschriften für die übrigen Beteiligten beigefügt werden.

### Hinweis zur Rechtsbehelfsbelehrung:

Durch das Gesetz zur Änderung des Gesetzes zur Ausführung der Verwaltungsgerichtsordnung vom 22. Juni 2007 (GVBl S. 390) wurde im Bereich des Beamtenrechts mit Ausnahme des Disziplinarrechts ein fakultatives Widerspruchsverfahren eingeführt, das eine Wahlmöglichkeit eröffnet zwischen Widerspruchseinlegung und unmittelbarer Klageerhebung.“

Richtet sich der Verwaltungsakt an **mehrere** gemeinsam Betroffene (Art. 15 Abs. 1 Satz 2 AGwGO), lautet die Rechtsbehelfsbelehrung:

#### „Rechtsbehelfsbelehrung

Gegen diesen Bescheid kann jeder Adressat innerhalb eines Monats nach seiner Bekanntgabe entweder Widerspruch einlegen (siehe 1.) oder, wenn die übrigen Adressaten dieses Bescheids zustimmen, unmittelbar Klage erheben (siehe 2.).

## 1. Wenn Widerspruch eingelegt wird:

Der Widerspruch ist schriftlich oder zur Niederschrift bei ... (*Behörde, die den Bescheid erlassen hat*) in ... einzulegen. Sollte über den Widerspruch ohne zureichenden Grund in angemessener Frist sachlich nicht entschieden werden, so kann Klage bei dem Bayerischen Verwaltungsgericht in ..., Postfachanschrift: Postfach ..., Hausanschrift: ...,

schriftlich oder zur Niederschrift der Urkundsbeamtin oder des Urkundsbeamten der Geschäftsstelle dieses Gerichts erhoben werden. Die Klage kann nicht vor Ablauf von drei Monaten seit der Einlegung des Widerspruchs erhoben werden, außer wenn wegen besonderer Umstände des Falles eine kürzere Frist geboten ist. Die Klage muss die Klägerin oder den Kläger, den Beklagten (*Freistaat Bayern*) und den Gegenstand des Klagebegehrens bezeichnen und soll einen bestimmten Antrag enthalten. Die zur Begründung dienenden Tatsachen und Beweismittel sollen angegeben, der angefochtene Bescheid soll in Urschrift oder in Abschrift beigefügt werden. Der Klage und allen Schriftsätzen sollen Abschriften für die übrigen Beteiligten beigefügt werden.

## 2. Wenn unmittelbar Klage erhoben wird:

Die Klage ist bei dem Bayerischen Verwaltungsgericht in ..., Postfachanschrift: Postfach ..., Hausanschrift: ..., schriftlich oder zur Niederschrift der Urkundsbeamtin oder des Urkundsbeamten der Geschäftsstelle dieses Gerichts zu erheben. Die Klage muss die Klägerin oder den Kläger, den Beklagten (*Freistaat Bayern*) und den Gegenstand des Klagebegehrens bezeichnen und soll einen bestimmten Antrag enthalten. Die zur Begründung dienenden Tatsachen und Beweismittel sollen angegeben, der angefochtene Bescheid soll in Urschrift oder in Abschrift beigefügt werden. Der Klage und allen Schriftsätzen sollen Abschriften für die übrigen Beteiligten beigefügt werden.

### Hinweis zur Rechtsbehelfsbelehrung:

Durch das Gesetz zur Änderung des Gesetzes zur Ausführung der Verwaltungsgerichtsordnung vom 22. Juni 2007 (GVBl S. 390) wurde im Bereich des Beamtenrechts mit Ausnahme des Disziplinarrechts ein fakultatives Widerspruchsverfahren eingeführt, das eine Wahlmöglichkeit eröffnet zwischen Widerspruchseinlegung und unmittelbarer Klageerhebung. Die unmittelbare Klageerhebung setzt die Zustimmung aller gemeinsamen Adressaten des Bescheids voraus. Wirksam zustimmen kann nur, wer keinen Widerspruch eingelegt hat.“

#### 2.2.2 Für Widerspruchsbescheide (falls ein Widerspruchsverfahren durchgeführt wurde):

„Gegen den Bescheid der ... (Behörde, die den ursprünglichen Verwaltungsakt erlassen hat bzw. Widerspruchsbehörde, wenn der Widerspruchsbescheid alleiniger Gegenstand der verwaltungsgerichtlichen Klage ist) vom ... kann innerhalb eines Monats nach Zustellung dieses Widerspruchsbescheides Klage bei dem Bayerischen Verwaltungsgericht ... in ... Str. ... schriftlich oder zur Niederschrift der Urkundsbeamtin oder des Urkundsbeamten der Geschäftsstelle dieses Gerichts erhoben werden. Die Klage muss die Klägerin oder den Kläger, den Beklagten (*Freistaat Bayern*) und den Gegenstand des Klagebegehrens bezeichnen und soll einen bestimmten Antrag enthalten. Die zur Begründung dienenden Tatsachen und Beweismittel sollen angegeben, der angefochtene Bescheid und dieser Widerspruchsbescheid sollen in Urschrift oder in Abschrift beigefügt werden. Der

- Klage und allen Schriftsätzen sollen Abschriften für die übrigen Beteiligten beigelegt werden.“
- 2.3 Örtliche Zuständigkeit  
Die örtliche Zuständigkeit der in den Rechtsbehelfsbelehrungen zu bezeichnenden Verwaltungsgerichte richtet sich nach § 52 Nr. 4 VwGO in Verbindung mit Art. 1 Abs. 2 AGVwGO.
- 2.4 Ausnahme  
<sup>1</sup>Nach Art. 15 Abs. 1 Satz 1 Nr. 5 AGVwGO gelten die Regeln über das fakultative Widerspruchsverfahren nicht auf dem Gebiet des Disziplinarrechts. <sup>2</sup>Hier bleibt es bei den schon bisher geltenden Grundsätzen. <sup>3</sup>Die Rechtsbehelfsbelehrung ist entsprechend anzupassen.
3. **Beteiligung der Spitzenorganisationen der Beamtinnen und Beamten**
- 3.1 Spitzenorganisationen  
Spitzenorganisationen im Sinn des § 53 BeamtStG, Art. 16 BayBG sind
- 3.1.1 der Bayerische Beamtenbund e.V. im Deutschen Beamtenbund (BBB),
- 3.1.2 der Deutsche Gewerkschaftsbund, Landesbezirk Bayern (DGB),
- 3.1.3 der Bayerische Richterverein e.V. in den Fällen des Art. 2 Abs. 3 des Bayerischen Richtergesetzes – BayRiG – (BayRS 301-1-J), zuletzt geändert durch Art. 146 des Gesetzes vom 29. Juli 2008 (GVBl S. 500), in Verbindung mit § 53 BeamtStG, Art. 16 BayBG.
- 3.2 Verfahren
- 3.2.1 Die Beteiligung des BBB und des DGB richtet sich nach den mit diesen Spitzenorganisationen geschlossenen Vereinbarungen über die gewerkschaftliche Beteiligung bei allgemeinen Regelungen der beamtenrechtlichen Verhältnisse vom 18. Dezember 1996 (**Anlagen 1 und 2**).
- 3.2.2 Die in Nr. 3.2.1 genannten Vereinbarungen sind bei der Beteiligung des Bayerischen Richtervereins e.V. in den Fällen des Art. 2 Abs. 3 BayRiG in Verbindung mit § 53 BeamtStG, Art. 16 BayBG entsprechend anzuwenden.
- Abschnitt 2  
**Ernennung**
1. **Fälle der Ernennung**
- 1.1 Die Fälle, in denen es einer Ernennung bedarf, sind in § 8 Abs. 1 Nr. 1 bis 4 BeamtStG sowie in Art. 19 BayBG abschließend festgelegt.
- 1.2 Die Reaktivierung einer Ruhestandsbeamtin oder eines Ruhestandsbeamten nach § 29 BeamtStG ist durch eine Ernennung zu vollziehen, weil insoweit die (Wieder-)Begründung eines Beamtenverhältnisses vorliegt.
- 1.3 Einer erneuten Berufung in das Beamtenverhältnis und damit einer Ernennung bedarf es nicht, wenn
- 1.3.1 eine Entscheidung, durch die der Verlust der Beamtenrechte bewirkt worden ist (§ 24 Abs. 1 BeamtStG), im Wiederaufnahmeverfahren durch eine Entscheidung ersetzt wird, die diese Wirkung nicht hat (§ 24 Abs. 2 BeamtStG) oder
- 1.3.2 ein Disziplinarurteil, das auf Entfernung aus dem Dienst erkannt hat, im Wiederaufnahmeverfahren aufgehoben oder auf eine andere Disziplinarmaßnahme abgemildert wird (Art. 71 des Bayerischen Disziplinargesetzes – BayDG – vom 24. Dezember 2005, GVBl S. 665, BayRS 2031-1-1-F).
- 1.4 Nr. 1.3 gilt entsprechend, wenn im Gnadenwege der Verlust der Beamtenrechte in vollem Umfang beseitigt oder die Entfernung aus dem Dienst aufgehoben wird (Art. 61 Abs. 2 BayBG, Art. 76 Abs. 2 BayDG).
2. **Formvorschriften**
- 2.1 Inhalt von Ernennungsurkunden  
Die Urkundsformel lautet bei Ernennungen wie folgt:
- 2.1.1 Bei Begründung des Beamtenverhältnisses (§ 8 Abs. 1 Nr. 1 BeamtStG):  
„Im Namen des Freistaates Bayern  
erkenne ich  
Herrn/Frau (*Vorname Familienname*)  
unter Berufung in das Beamtenverhältnis ... <sup>1</sup>  
zum/zur ...“;
- 2.1.2 Bei Umwandlungen des Beamtenverhältnisses in ein solches anderer Art (§ 8 Abs. 1 Nr. 2 BeamtStG):
- 2.1.2.1 Ohne Änderung der Dienst- oder Amtsbezeichnung:  
„Im Namen des Freistaates Bayern  
berufe ich  
Herrn/Frau (*Dienst-/Amtsbezeichnung*)  
(*Vorname Familienname*)  
in das Beamtenverhältnis ... <sup>1</sup>“;
- 2.1.2.2 Bei Änderung der Dienst- oder Amtsbezeichnung:  
„Im Namen des Freistaates Bayern  
erkenne ich  
Herrn/Frau (*bisherige Dienst-/Amtsbezeichnung*)  
(*Vorname Familienname*)  
unter Berufung in das Beamtenverhältnis ... <sup>1</sup>  
zum/zur ...“;
- 2.1.3 Bei der Verleihung eines anderen Amtes mit anderem Grundgehalt und anderer Amtsbezeichnung
- <sup>1</sup> Einzusetzen je nach Bedarf: auf Widerruf, auf Probe, auf Zeit, auf Lebenszeit, als Ehrenbeamtin bzw. Ehrenbeamter, auf Zeit für die Dauer von ...

oder bei der Verleihung eines anderen Amtes mit anderer Amtsbezeichnung beim Wechsel der Laufbahngruppe (§ 8 Abs. 1 Nrn. 3 und 4 BeamtStG sowie Art. 19 BayBG):

„Im Namen des Freistaates Bayern  
ernenne ich  
Herrn/Frau (*bisherige Dienst-/Amtsbezeichnung*)  
(*Vorname Familienname*)  
zum/zur ...“;

- 2.1.4 Bei der Verleihung eines anderen Amtes mit anderem Grundgehalt ohne Änderung der Amtsbezeichnung (§ 8 Abs. 1 Nr. 3 BeamtStG)

„Im Namen des Freistaates Bayern  
verleihe ich  
Herrn/Frau (*Amtsbezeichnung*)  
(*Vorname Familienname*)  
das Amt eines/einer  
(*Amtsbezeichnung*) der Besoldungsgruppe ...“<sup>2</sup>.

- 2.2 <sup>1</sup>Bei einem Zusammentreffen von Ernennungstatbeständen nach § 8 Abs. 1 Nr. 2 BeamtStG und § 8 Abs. 1 Nr. 3 BeamtStG oder § 8 Abs. 1 Nr. 4 BeamtStG in Verbindung mit Art. 19 BayBG ist grundsätzlich die Urkundsformel nach Nr. 2.1.2.2 zu verwenden. <sup>2</sup>Soweit Beamtinnen oder Beamten ein Amt mit leitender Funktion im Beamtenverhältnis auf Zeit nach Art. 45 BayBG oder ein Amt mit leitender Funktion im Beamtenverhältnis auf Probe nach Art. 46 BayBG übertragen wird, ist folgende Urkundsformel zu verwenden:

- 2.2.1 Bei der Übertragung eines Amtes mit leitender Funktion im Beamtenverhältnis auf Zeit nach Art. 45 BayBG:

„Im Namen des Freistaates Bayern  
ernenne ich  
Herrn/Frau (*bisherige Amtsbezeichnung*)  
(*Vorname Familienname*)  
unter Berufung in das Beamtenverhältnis auf Zeit  
(Art. 45 BayBG)  
für die Dauer von fünf Jahren<sup>3</sup>  
um/zur ...“;

- 2.2.2 Bei der Übertragung eines Amtes mit leitender Funktion im Beamtenverhältnis auf Probe nach Art. 46 BayBG:

„Im Namen des Freistaates Bayern  
ernenne ich  
Herrn/Frau (*bisherige Amtsbezeichnung*)  
(*Vorname Familienname*)  
unter Berufung in das Beamtenverhältnis  
auf Probe

(Art. 46 BayBG)  
um/zur ...“;

- 2.2.3 Bei der Übertragung eines Amtes mit leitender Funktion im Sinn des Art. 45 BayBG bzw. Art. 46 BayBG auf Lebenszeit:

„Im Namen des Freistaates Bayern  
ernenne ich  
Herrn/Frau (*Vorname Familienname*)  
zum/zur ...  
im Beamtenverhältnis auf Lebenszeit“.

- 2.3 <sup>1</sup>Bei einer Ernennung durch die Staatsregierung nach Art. 18 Abs. 1 Satz 1 BayBG ist die Beschlussfassung der Staatsregierung hierüber wesentliche Voraussetzung der Ernennung. <sup>2</sup>Daher sind in die Ernennungsurkunde nach den Worten „ernenne ich“ die Worte „auf Grund Beschlusses der Bayerischen Staatsregierung“ einzufügen.

- 2.4 Bleibt bei einer Ernennung die Art des Beamtenverhältnisses unverändert, so soll die Ernennungsurkunde einen die Art des Beamtenverhältnisses bestimmenden Zusatz nicht enthalten.

- 2.5 <sup>1</sup>In den Ernennungsurkunden ist die Amtsbezeichnung des verliehenen Amtes anzugeben. <sup>2</sup>Die Amtsbezeichnungen ergeben sich aus den Besoldungsordnungen des Bundesbesoldungsgesetzes (BBesG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 6. August 2002 (BGBl I S. 3020), zuletzt geändert durch Art. 2 u. 2a des Gesetzes vom 5. Februar 2009 (BGBl I S. 160) und des Bayerischen Besoldungsgesetzes (BayBesG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 30. August 2001 (GVBl S. 458, BayRS 2032-1-1-F), zuletzt geändert durch Art. 11 des Gesetzes vom 14. April 2009 (GVBl S. 86), der Verordnung über die Beifügung von Zusätzen zu den Grundamtsbezeichnungen vom 26. September 1997 (GVBl S. 523) in der jeweils geltenden Fassung oder den Laufbahnvorschriften. <sup>3</sup>Steht die oder der zu Ernennende bereits im Beamtenverhältnis, so ist auch die bisherige Amts- oder Dienstbezeichnung anzugeben. <sup>4</sup>Ist bei der Begründung eines Beamtenverhältnisses die oder der zu Ernennende berechtigt, eine frühere Amtsbezeichnung mit einem Zusatz oder Titel, die im Zusammenhang mit dem früheren Amt verliehen worden sind, weiterzuführen (vgl. Art. 76 BayBG), so ist auch die Angabe dieser Amtsbezeichnung mit dem Zusatz sowie dieses Titels zulässig. <sup>5</sup>Staatlich verliehene Titel oder akademische Grade werden in die Urkunde mit der amtlichen Abkürzung oder der Abkürzung aufgenommen, die sich aus den vorgelegten Unterlagen (z. B. Verleihungsurkunde) ergibt.

- 2.6 Bei Beamtinnen sind die Amtsbezeichnungen in der weiblichen Form anzugeben.

- 2.7 <sup>1</sup>Andere als die in den Nrn. 2.1 bis 2.6 vorgesehenen Angaben sind in die Urkundsformel nicht aufzunehmen. <sup>2</sup>Die Bezeichnung der Besoldungsgruppe und der Behörde der oder des zu Ernennenden unterbleibt im Regelfall. <sup>3</sup>Die Behörde ist jedoch dann aufzunehmen, wenn diese Teil der Amtsbezeichnung ist (z. B. Direktorin oder Direktor der Landesschule für Körperbehinderte). <sup>4</sup>Die Besol-

<sup>2</sup> Einzutragen ist die jeweilige Besoldungsgruppe nach der Besoldungsordnung; bei der Verleihung einer Amtszulage sind zusätzlich die Wörter „mit Amtszulage“ anzufügen.

<sup>3</sup> Im Falle der Anrechnung von Zeiten, in denen die leitende Funktion bereits vor der Ernennung übertragen war, ist die Dauer der Amtsperiode entsprechend zu kürzen.

dungsgruppe ist ausnahmsweise anzugeben, wenn diese zur konkreten Bestimmung des Amtes bzw. wegen der Besonderheiten im richterlichen Bereich zur Abgrenzung des bisherigen Amtes zwingend erforderlich ist (z. B. bei der Übertragung des Amtes einer Ministerialrätin oder eines Ministerialrats der Besoldungsgruppe B 3 im Wege der Ernennung unter Berufung in das Beamtenverhältnis auf Probe nach Art. 46 BayBG).

### 3. Wirksamwerden der Ernennung

<sup>1</sup>Die Ernennung wird mit dem Tag der Aushändigung der Ernennungsurkunde wirksam, wenn nicht in der Urkunde ausdrücklich ein späterer Tag bestimmt ist (Art. 18 Abs. 3 BayBG). <sup>2</sup>Die Bezeichnung des Tages, von dem an die Ernennung wirksam werden soll, ist daher in die Ernennungsurkunde nur dann aufzunehmen, wenn die Ernennung zu einem späteren Zeitpunkt als dem Tag der Aushändigung der Urkunde wirksam werden soll. <sup>3</sup>In diesem Fall sind in die Urkunde nach dem Namen die Worte „mit Wirkung vom ...“ unter Angabe des Zeitpunkts einzusetzen.

### 4. Ausfertigung der Ernennungsurkunden

4.1 In den Urkunden sind nach der Urkundensformel Ort und Datum der Ausfertigung anzugeben.

4.2 Die Urkunden sind wie folgt auszufertigen:

4.2.1 Bei Ernennungen durch die Staatsregierung (Art. 18 Abs. 1 Satz 1 BayBG):

„Die Bayerische Ministerpräsidentin/Der Bayerische Ministerpräsident

*(Unterschrift)“;*

4.2.2 Bei Ernennungen durch das jeweils zuständige Mitglied der Staatsregierung (Art. 18 Abs. 1 Satz 2 Halbsatz 1 BayBG):

„Die Bayerische Staatsministerin/Der Bayerische Staatsminister

*(z. B. der Finanzen)*

*(Unterschrift)“;*

4.2.3 Bei Ernennungen durch eine andere Behörde, der die Ernennungsbefugnis durch Rechtsverordnung übertragen worden ist (Art. 18 Abs. 1 Satz 2 Halbsatz 2 BayBG):

„Für die Bayerische Staatsministerin/Für den Bayerischen Staatsminister

*(z. B. der Finanzen)*

*... (Angabe der Behörde)*

*(Unterschrift)“.*

4.3 <sup>1</sup>Wird die Urkunde durch eine Vertreterin oder einen Vertreter der nach Nr. 4.2.1 oder 4.2.2 zuständigen Mitglieder der Staatsregierung vollzogen, so ist das Wort „Für“ der Einleitungsformel voranzustellen und der Artikel entsprechend zu ändern. <sup>2</sup>Die Zusätze „In Vertretung“ oder „Im Auftrag“ sind nicht zu gebrauchen.

4.4 <sup>1</sup>Die Unterschrift ist handschriftlich zu vollziehen. <sup>2</sup>Unter die Unterschrift ist der Name und die

Amtsbezeichnung der oder des Unterzeichnenden zu setzen.

4.5 Die Urkunden sind mit dem Dienstsiegel zu versehen.

### 5. Aushändigung von Ernennungsurkunden

<sup>1</sup>Die einfachste und zweckmäßigste Form der Aushändigung im Sinn des § 8 Abs. 2 Satz 1 BeamStG ist die persönliche Übergabe der Urkunde durch die Ernennungsbehörde oder die von ihr beauftragte Stelle gegen schriftliche Empfangsbestätigung. <sup>2</sup>Die Empfangsbestätigung ist zu den Personalakten zu nehmen. <sup>3</sup>Im Falle einer längeren Abwesenheit der Beamtin oder des Beamten kann die Urkunde mittels eines eigenhändig zuzustellenden eingeschriebenen Briefes mit Rückschein oder durch die Post mit Postzustellungsurkunde unter Ausschluss einer Ersatzzustellung übersandt werden. <sup>4</sup>Voraussetzung für eine Aushändigung durch die Post ist, dass die Zustimmung der oder des zu Ernennenden vorliegt oder vorausgesetzt werden kann.

### 6. Planstelleneinweisung

<sup>1</sup>Die Einweisung in eine besetzbare Planstelle nach Art. 49 Abs. 1 der Haushaltsordnung des Freistaates Bayern (Bayerische Haushaltsordnung – BayHO), BayRS 630-1-F, zuletzt geändert durch Art. 14 des Gesetzes vom 14. April 2009 (GVBl S. 86) ist Beamtinnen und Beamten von der Ernennungsbehörde unter Angabe des Zeitpunkts, zu dem die Einweisung wirksam werden soll, schriftlich mitzuteilen. <sup>2</sup>Eine rückwirkende Einweisung in eine Planstelle ist bei Beförderungen mit Wirkung vom Ersten des Monats zulässig, in dem die Ernennung wirksam geworden ist (Art. 49 Abs. 2 Satz 1 BayHO). <sup>3</sup>Die Möglichkeit einer rückwirkenden Einweisung im Umfang von bis zu drei Monaten nach Art. 49 Abs. 2 Satz 2 BayHO wurde bislang regelmäßig durch das jeweilige Haushaltsgesetz ausgeschlossen.

### 7. Ernennungsähnliche Verwaltungsakte

7.1 <sup>1</sup>Wird einer Beamtin oder einem Beamten ein anderes Amt mit gleichem Grundgehalt und anderer Amtsbezeichnung übertragen, so bedarf es, wie sich aus § 8 Abs. 1 Nr. 3 BeamStG ergibt, keiner Ernennung und daher auch keiner Aushändigung einer Ernennungsurkunde. <sup>2</sup>Der Beamtin oder dem Beamten ist das neue Amt mit der entsprechenden Amtsbezeichnung schriftlich mitzuteilen. <sup>3</sup>Dies gilt jedoch nicht im Falle der Verleihung eines anderen Amtes mit anderer Amtsbezeichnung beim Wechsel der Laufbahngruppe (Art. 19 BayBG, Abschnitt 2 Nr. 2.1.3).

7.2 Ändert sich die Amtsbezeichnung des bisherigen Amtes, ohne dass Beamtinnen oder Beamten ein anderes Amt übertragen wird, so ist der Beamtin oder dem Beamten die neue Amtsbezeichnung schriftlich mitzuteilen.

7.3 Den einzelnen Ressorts bleibt es überlassen, Einweisungsschreiben bei ernennungsähnlichen Verwaltungsakten in Form einer Urkunde zu gestalten.



## 8. **Auskunftsverfahren zur ordnungsgemäßen Abwicklung der Nachversicherung in der gesetzlichen Rentenversicherung**

<sup>1</sup>Bei Begründung eines Beamtenverhältnisses oder eines rentenversicherungsfreien Beschäftigungsverhältnisses mit einer oder einem früher in der gesetzlichen Rentenversicherung versicherungsfreien Beschäftigten ist dem früheren Dienstherrn der oder des Beschäftigten Name, Geburtsdatum und Ernennungsdatum bzw. Einstellungsdatum zu übermitteln. <sup>2</sup>Eine Kopie dieser Mitteilung ist in den Personalakt aufzunehmen. <sup>3</sup>Die Mitteilung dient dem früheren Dienstherrn zur Feststellung, ob die Nachversicherung in der gesetzlichen Rentenversicherung nach § 184 Abs. 2 Satz 1 Nr. 2 des Sechsten Buch Sozialgesetzbuch (SGB VI) in der Fassung der Bekanntmachung vom 19. Februar 2002 (BGBl I S. 754, 1404, 3384), zuletzt geändert durch Art. 4 des Gesetzes vom 3. April 2009 (BGBl I S. 700), aufgeschoben werden kann.

### Abschnitt 3

#### **Dienstliche Beurteilung – materielle Beurteilungsrichtlinien**

##### 1. **Anwendungsbereich**

1.1 <sup>1</sup>Die folgenden Verwaltungsvorschriften gelten für die dienstliche Beurteilung von Beamtinnen und Beamten sowie von Richterinnen und Richtern (§ 1 Abs. 1 LbV). <sup>2</sup>Bei der Beurteilung von Richterinnen und Richtern sowie Staatsanwältinnen und Staatsanwälten ist deren besondere rechtliche Stellung zu berücksichtigen. <sup>3</sup>Diesen Erfordernissen trägt eine nach Nr. 11.2 zu erlassende Regelung Rechnung.

1.2 Die Verwaltungsvorschriften finden keine Anwendung

– bei Beamtinnen auf Zeit und Beamten auf Zeit im Sinn des Art. 45 BayBG bezüglich der Feststellung, ob auf Grund der bisherigen Amtsführung zu erwarten ist, dass sie den Anforderungen des Amtes weiterhin in vollem Umfang gerecht werden, sowie

– bei Beamtinnen auf Probe und Beamten auf Probe im Sinn des Art. 46 BayBG bezüglich der Feststellung, ob sie den Anforderungen des höherwertigen Amtes tatsächlich gewachsen sind.

##### 2. **Ziel der dienstlichen Beurteilung**

2.1 <sup>1</sup>Nach Art. 33 Abs. 2 GG, Art. 94 Abs. 2 BV richtet sich der Zugang zu öffentlichen Ämtern sowie deren Übertragung nach Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung. <sup>2</sup>Diese Kriterien müssen beurteilt werden.

2.2 Dienstliche Beurteilungen erfüllen im Wesentlichen folgende Zwecke:

2.2.1 <sup>1</sup>Zum einen sind sie ein unentbehrliches Personalbewirtschaftungsinstrument. <sup>2</sup>Sie ermöglichen dem Dienstherrn, sich regelmäßig einen Überblick über das Leistungspotential seiner Bediensteten zu verschaffen, und werden dadurch zur wesent-

lichsten Grundlage der Auswahlentscheidungen über die dienstliche Verwendung und das berufliche Fortkommen der Beamtinnen und Beamten unter Verwirklichung des im Grundgesetz und in der Bayerischen Verfassung niedergelegten Leistungsgrundsatzes.

2.2.2 <sup>1</sup>Zum anderen ist Zweck der dienstlichen Beurteilung, die Bediensteten zu einer bestmöglichen Entfaltung ihrer Kräfte im beruflichen Bereich anzuspornen. <sup>2</sup>Dienstliche Beurteilungen dienen somit als Personalführungsinstrument, das der oder dem einzelnen Bediensteten regelmäßig vor Augen führt, welches Leistungs-, Befähigungs- und Eignungsbild die Vorgesetzten innerhalb des Beurteilungszeitraums von ihr oder ihm gewonnen haben.

2.3 <sup>1</sup>Dienstliche Beurteilungen erfüllen ihren Zweck nur dann, wenn sie nach objektiven Gesichtspunkten erstellt werden. <sup>2</sup>Die Würdigung der Leistung, Eignung und Befähigung muss nach den Geboten der Gleichmäßigkeit, Gerechtigkeit und Sachlichkeit erfolgen. <sup>3</sup>Dies erfordert insbesondere Unabhängigkeit von Sympathie oder Antipathie. <sup>4</sup>Die Erstellung dienstlicher Beurteilungen erfordert daher von den Vorgesetzten ein hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein, Einfühlungsvermögen, Unvoreingenommenheit und Gewissenhaftigkeit.

<sup>1</sup>Im Interesse einer gleichmäßigen und gerechten Bewertung aller Beamtinnen und Beamten ist von übertrieben großzügigen oder übertrieben strengen Beurteilungen abzusehen. <sup>2</sup>Nicht objektive oder gar unzutreffende Beurteilungen stiften mehrfach Schaden. <sup>3</sup>Sie benachteiligen mittelbar auch die ordnungsgemäß beurteilten Beamtinnen und Beamten. <sup>4</sup>Außerdem untergraben sie das Vertrauen sowohl der Beamtinnen und Beamten als auch der höheren Dienstvorgesetzten in die Urteilsfähigkeit und Qualifikation der oder des Führungsverantwortlichen. <sup>5</sup>Dass den Beamtinnen und Beamten die dienstliche Beurteilung zu eröffnen ist (Art. 44 Satz 2 BayBG, § 64 Abs. 1 Satz 1 LbV), darf die Beurteilenden nicht dazu verleiten, einen milderen Maßstab anzulegen.

2.4 <sup>1</sup>Die Beurteilungen können ihrer Funktion nur gerecht werden, wenn sie ein möglichst zutreffendes, umfassendes und ausgewogenes Bild von den Leistungen und Fähigkeiten der Beamtinnen und Beamten geben. <sup>2</sup>Dementsprechend müssen in den Beurteilungen sowohl Stärken als auch festgestellte Schwächen zum Ausdruck kommen, soweit diese für die dienstliche Verwendbarkeit von Bedeutung sind oder sein können. <sup>3</sup>Dabei ist zu vermeiden, dass den Beamtinnen und Beamten erstmals in der Beurteilung Mängel vorgehalten werden. <sup>4</sup>Besondere Bedeutung hat daher die Verpflichtung der Vorgesetzten, die ihnen nachgeordneten Beamtinnen und Beamten auch zwischen den Beurteilungen auf Mängel in ihren Leistungen oder ihrem Verhalten hinzuweisen und ihnen dadurch Gelegenheit zur Beseitigung der Mängel zu geben.

2.5 <sup>1</sup>Beurteilen heißt Beobachtetes unter bestimmten Gesichtspunkten bewerten. <sup>2</sup>Nur auf Grund mehrfacher Beobachtungen kann ein fundiertes Urteil

über eine Mitarbeiterin oder einen Mitarbeiter abgegeben werden. <sup>3</sup>Einzelbeobachtungen können zu Zufallsergebnissen führen. <sup>4</sup>Es gehört daher mit zu den ständigen Aufgaben der Vorgesetzten, die Leistungen ihrer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu überprüfen und deren Arbeitsweise und Verhalten gegenüber Vorgesetzten, Kolleginnen und Kollegen, Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sowie dem Publikum und anderen Behörden zu beobachten.

<sup>1</sup>In diesem Zusammenhang gehört es – losgelöst vom Verfahren der dienstlichen Beurteilung – auch zu den ständigen Aufgaben der Vorgesetzten, mit ihren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern Arbeitsziele sowie Probleme der Zusammenarbeit und der Leistung zu erörtern. <sup>2</sup>Dies kann sowohl in regelmäßigen Gesprächen mit den Beamtinnen und Beamten als auch aus konkretem, aktuellem Anlass heraus erfolgen. <sup>3</sup>Ziel dieser Gespräche ist, Leistung, Eignung und Befähigung der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters zu fördern. <sup>4</sup>Dabei soll einerseits auf Stärken, gute Leistungsmerkmale und positives Verhalten hingewiesen werden, um die Mitarbeiterin oder den Mitarbeiter nachhaltig zur Verbesserung oder Beibehaltung guter Leistungen zu motivieren. <sup>5</sup>Andererseits gilt es, sie oder ihn auf verbesserungsbedürftige Punkte aufmerksam zu machen und aufzuzeigen, wie etwa noch vorhandene Mängel behoben und Leistungen verbessert werden können.

### 3. Beurteilungsmaßstab und Bewertung

3.1 <sup>1</sup>Die dienstliche Beurteilung soll die Leistung der Beamtin oder des Beamten in Bezug auf ihre oder seine Funktion und im Vergleich zu anderen Beamtinnen oder Beamten derselben Besoldungsgruppe ihrer oder seiner Laufbahn objektiv darstellen (§ 61 Abs. 2 LbV). <sup>2</sup>Nach einer Beförderung ist daher Vergleichsmaßstab für die Beurteilung das von einer Beamtin oder einem Beamten der neuen Besoldungsgruppe zu fordernde Leistungsniveau.

#### 3.2 Bewertung

3.2.1 <sup>1</sup>Die Bewertung erfolgt nach einem Punktesystem mit einer Punkteskala von 1 bis 16 Punkten. <sup>2</sup>Es besteht keine Zuordnung der einzelnen Punkte zu bestimmten verbalen Prädikatsstufen. <sup>3</sup>Die 16-stufige Punkteskala bietet eine große Differenzierungsmöglichkeit bei der Beurteilung und den darauf beruhenden Personalentscheidungen. <sup>4</sup>Es ist Aufgabe aller Beurteilenden, dafür Sorge zu tragen, dass der Bewertungsrahmen im Rahmen der gezeigten Leistungen weitestgehend ausgeschöpft wird. <sup>5</sup>Je differenzierter das Leistungsgefüge des Personalkörpers in der dienstlichen Beurteilung zum Ausdruck kommt, umso größere Bedeutung kann der Beurteilung im Rahmen von Beförderungen und anderen Personalentscheidungen zukommen.

3.2.2 <sup>1</sup>Eine Punktebewertung erfolgt beim Gesamturteil sowie bei den einzelnen Leistungs-, Eignungs- und Befähigungsmerkmalen. <sup>2</sup>Die Einzelblöcke „fachliche Leistung“ und „Eignung und Befähigung“ sind nicht gesondert zu bewerten. <sup>3</sup>Die Vergabe eines Punktwertes ist in den Anlagen durch „( )“ angedeutet.

3.2.3 <sup>1</sup>Als Bewertungsmaßstab für die Vergabe der Punktwerte gilt Folgendes:

1 1 oder 2 Punkte sind zu vergeben, wenn das einzelne Merkmal nur mit erheblichen Mängeln und damit nur unzureichend erfüllt wird.

3 3 bis 6 Punkte sind zu vergeben, wenn die Anforderungen des einzelnen Merkmals teilweise oder im Wesentlichen durchschnittlich erfüllt werden.

7 7 bis 10 Punkte sind zu vergeben, wenn die Erfüllung des einzelnen Merkmals in jeder Hinsicht den Anforderungen genügt oder diese übersteigt.

11 11 bis 14 Punkte sind zu vergeben, wenn das einzelne Merkmal erheblich über den Anforderungen liegend oder besonders gut erfüllt wird.

15 15 oder 16 Punkte sind zu vergeben, wenn das einzelne Merkmal in jeder Hinsicht in besonders herausragender Weise erfüllt wird.

<sup>2</sup>Die verbalen Beschreibungen dieser fünf Punktgruppen gelten als Orientierungshilfe für die Bildung des Gesamturteils entsprechend.

### 4. Beurteilung von teilzeitbeschäftigten und beurlaubten Beamtinnen und Beamten

<sup>1</sup>Teilzeitbeschäftigung oder Beurlaubung dürfen sich nicht nachteilig auf die Beurteilung auswirken (Art. 14 Abs. 1 Satz 2, Abs. 2 des Bayerischen Gesetzes zur Gleichstellung von Frauen und Männern, Bayerisches Gleichstellungsgesetz – BayGlG, vom 24. Mai 1996, GVBl S. 186, BayRS 2039-1-A, zuletzt geändert durch Gesetz vom 23. Mai 2006, GVBl S. 292). <sup>2</sup>Dies gilt auch für die Tätigkeit als Mitglied des Personalrats oder der Schwerbehindertenvertretung sowie als Gleichstellungsbeauftragte oder Gleichstellungsbeauftragter (im Sinn des Art. 15 Abs. 1 und 2 BayGlG). <sup>3</sup>Insbesondere ist bei einer Teilzeitbeschäftigung oder Freistellung die geleistete Arbeitsmenge im Verhältnis zur anteiligen Arbeitszeit zu bewerten.

### 5. Beurteilung schwerbehinderter Beamtinnen und Beamter

<sup>1</sup>Bei der Beurteilung der Leistung schwerbehinderter Beamtinnen und Beamter ist eine etwaige Minderung der Arbeitsmenge oder der Verwendungsfähigkeit durch die Behinderung zu berücksichtigen (§ 13 Abs. 2 LbV in Verbindung mit Abschnitt IX Nr. 2 der Bekanntmachung des Bayerischen Staatsministeriums der Finanzen vom 3. Dezember 2005 über die Rehabilitation und Teilhabe behinderter Angehöriger des öffentlichen Dienstes in Bayern – „Fürsorgetrichtlinien“ 2005 –, StAnz Nr. 50). <sup>2</sup>Schwerbehinderte Beamtinnen und Beamte dürfen auf Grund einer anerkannten Behinderung bei der Beurteilung nicht benachteiligt werden. <sup>3</sup>Hat die Behinderung eine Minderung der Arbeitsmenge oder der Verwendungsfähigkeit zur Folge, so ist in die Beurteilung ein Hinweis aufzunehmen, dass die Minderung der Arbeitsmenge oder der Verwendungsfähigkeit infolge der Behinderung berücksichtigt wurde. <sup>4</sup>Haben sich die Leistungen in

einem Beurteilungszeitraum gegenüber einer früheren Beurteilung wesentlich verschlechtert, so ist in der Beurteilung zu vermerken, ob und inwieweit die nachlassende Arbeits- und Verwendungsfähigkeit ggf. auf die Behinderung zurückzuführen ist.

<sup>1</sup>Im Kopf des Beurteilungsbogens ist neben Namen, Dienstbezeichnung etc. und der Tätigkeitsbeschreibung auch eine Aussage zur evtl. Schwerbehinderung (unter Angabe des Grades der Behinderung) zu treffen. <sup>2</sup>Die obersten Dienstbehörden stellen jeweils für ihren Geschäftsbereich nach Abschnitt IX Nr. 5 der „Fürsorgerichtlinien“ 2005 den Vollzug des §95 Abs. 2 des Sozialgesetzbuches – Neuntes Buch (SGB IX) vom 19. Juni 2001 (BGBl I S. 1046), zuletzt geändert durch Art. 5 des Gesetzes vom 22. Dezember 2008 (BGBl I S. 2959) sicher.

## 6. Inhalt der dienstlichen Beurteilung

<sup>1</sup>Der Inhalt jeder dienstlichen Beurteilung im Sinn des §57 Abs. 1 LbV (periodische Beurteilung, Anlassbeurteilung, Probezeitbeurteilung und Zwischenbeurteilung) richtet sich nach den Vorschriften des §61 LbV. <sup>2</sup>Im Einzelnen wird hierzu Folgendes bestimmt:

### 6.1 Beschreibung des Tätigkeitsgebiets:

<sup>1</sup>Grundlage der Beurteilung ist das Tätigkeitsgebiet der zu beurteilenden Beamtinnen und Beamten. <sup>2</sup>Insbesondere die Leistung der Beamtinnen und Beamten kann nur dann richtig eingeschätzt und gewürdigt werden, wenn Art und Schwierigkeit ihres Aufgabengebiets bekannt sind. <sup>3</sup>Daher ist jeder Beurteilung eine kurze, stichwortartige Beschreibung der im Beurteilungszeitraum ausgeübten Tätigkeiten voranzustellen (§61 Abs. 1 LbV). <sup>4</sup>Dabei sollen die den Aufgabenbereich im Beurteilungszeitraum prägenden Aufgaben sowie übertragene Sonderaufgaben von besonderem Gewicht aufgeführt werden. <sup>5</sup>Geschäftsverteilungspläne können zugrunde gelegt werden.

### 6.2 Periodische Beurteilung der Beamtinnen und Beamten des gehobenen und höheren Dienstes:

<sup>1</sup>Bei den Beamtinnen und Beamten des gehobenen und höheren Dienstes ist eine eingehende periodische Beurteilung zu erstellen. <sup>2</sup>Hierbei können die Formblätter nach dem Muster der **Anlage 3** verwendet werden. <sup>3</sup>Folgende Beurteilungsmerkmale sind zu würdigen:

#### 6.2.1 Beurteilung der fachlichen Leistung:

##### 6.2.1.1 Arbeitserfolg

Für folgende Einzelmerkmale ist jeweils ein Punktwert zu vergeben:

- Arbeitsmenge
- Arbeitsgüte

(Sorgfalt und Gründlichkeit, Beachten von inhaltlichen und formalen Vorgaben und sonstige, im Geschäftsbereich einer obersten Dienstbehörde allgemein oder für bestimmte Fachbereiche ggf. festgelegte wesentliche Kriterien der Arbeitsgüte)

##### 6.2.1.2 Arbeitsweise

Für folgende Einzelmerkmale ist jeweils ein Punktwert zu vergeben:

- Eigeninitiative, Selbständigkeit  
(Handeln ohne Anstoß und Leitung)
- Planungsvermögen  
(zielgerichtetes Ausrichten von Arbeitsabläufen)
- Organisationsfähigkeit  
(Selbstorganisation; Setzen von Prioritäten)
- Arbeitstempo
- Teamverhalten  
(es ist zu messen anhand der Zusammenarbeit mit Vorgesetzten, der Zusammenarbeit mit Kolleginnen und Kollegen, der Art und Fähigkeit der Konfliktbewältigung sowie des Informations- und Kommunikationsverhaltens)
- Verhalten nach außen

(es ist zu bewerten anhand des Umgangs mit den Bürgerinnen und Bürgern, nachgeordneten Behörden, anderen Dienststellen und Institutionen sowie eines dienstleistungsorientierten Verhaltens)

- wirtschaftliches Verhalten, Kostenbewusstsein  
(es ist zu messen anhand der Inanspruchnahme von Personalkapazitäten und Sachmitteln)
- ggf. weitere Einzelmerkmale nach Festlegung durch die obersten Dienstbehörden allgemein für ihren Geschäftsbereich oder für bestimmte Fachbereiche

##### 6.2.1.3 Führungsverhalten

Für Beamtinnen und Beamte, die bereits Vorgesetzte sind, ist für folgende Einzelmerkmale jeweils ein Punktwert zu vergeben:

- Organisation
- Anleitung und Aufsicht  
(hierbei sind fachliche Anleitung, Führen durch Zielvereinbarungen, kooperativer Führungsstil sowie Delegation zu berücksichtigen)
- Motivation und Förderung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter  
(dabei sind Förderung der Selbständigkeit und Eigenverantwortung sowie Förderung der beruflichen Fortentwicklung zu berücksichtigen)

- ggf. weitere Einzelmerkmale nach Festlegung durch die obersten Dienstbehörden allgemein für ihren Geschäftsbereich oder für bestimmte Fachbereiche

#### 6.2.2 Beurteilung der Eignung und Befähigung

##### 6.2.2.1 Eignung

Für folgende Einzelmerkmale ist jeweils ein Punktwert zu vergeben:

- Auffassungsgabe
- geistige Beweglichkeit  
(Kreativität, Aufgeschlossenheit für neue Aufgaben)
- Urteilsvermögen
- Entschlusskraft, Entscheidungsfreude, Verantwortungsbereitschaft
- Einsatzbereitschaft  
(Bereitschaft zur Übernahme zusätzlicher Aufgaben, Engagement)
- Belastbarkeit  
(physische Belastbarkeit, psychische Belastbarkeit, Gesundheitszustand)
- Führungspotential
- ggf. weitere Einzelmerkmale nach Festlegung durch die obersten Dienstbehörden allgemein für ihren Geschäftsbereich oder für bestimmte Fachbereiche.

#### 6.2.2.2 Befähigung

<sup>1</sup>Für folgende Einzelmerkmale ist jeweils ein Punktwert zu vergeben:

- Fachkenntnisse
- mündliche Ausdrucksfähigkeit
- schriftliche Ausdrucksfähigkeit
- Verhandlungsgeschick
- Fortbildungsstreben
- sonstiges fachliches Können  
(z. B. pädagogische Befähigung, Fremdsprachenkenntnisse, EDV-Kenntnisse, andere Spezialkenntnisse)
- ggf. weitere Einzelmerkmale nach Festlegung durch die obersten Dienstbehörden allgemein für ihren Geschäftsbereich oder für bestimmte Fachbereiche

<sup>2</sup>Beim Einzelmerkmal „sonstiges fachliches Können“ kann auf die Vergabe eines Punktwertes verzichtet werden. <sup>3</sup>Pädagogische Befähigung, Fremdsprachen-, EDV- oder andere Spezialkenntnisse sollen jedoch ausdrücklich vermerkt werden.

- 6.2.3 <sup>1</sup>Beurteilungsrelevante Einzelmerkmale wie Teamverhalten, Führungsverhalten, Organisationsfähigkeit, Eigeninitiative und Verantwortungsbereitschaft tragen den Anforderungen des Art. 8 Abs. 2 BayGlG Rechnung. <sup>2</sup>Sie stellen sog. Schlüsselkompetenzen dar, die auch außerhalb der dienstlichen Tätigkeit ihre Ausprägung finden. <sup>3</sup>Mit der Aufnahme in die Beurteilungsbögen werden diese Einzelkriterien Teilaspekte bei der Anwendung des Leistungsgrundsatzes und erlangen ausdrückliche Relevanz für die dienstliche Beurteilung. <sup>4</sup>Wenn und soweit diese Eigenschaften, die auch bei Betreuungs- und Pflegetätigkeiten von Kindern, Kranken oder alten Menschen sowie bei der Ausübung eines Ehrenamtes erworben bzw. vertieft werden können, sich erkennbar im dienstlichen

Verhalten äußern, finden sie ihren Niederschlag in einer entsprechenden Bewertung der einzelnen Beurteilungskriterien.

- 6.2.4 <sup>1</sup>Die Aufzählung der Einzelmerkmale innerhalb der beiden Blöcke „fachliche Leistung“ und „Eignung und Befähigung“ ist nicht abschließend. <sup>2</sup>Sie soll lediglich einen einheitlichen Mindeststandard sicherstellen. <sup>3</sup>Um auch den spezifischen Anforderungen einzelner Laufbahnen und Laufbahngruppen Rechnung zu tragen, können die obersten Dienstbehörden – abhängig von den besonderen Anforderungen spezieller Tätigkeitsbereiche – diese Einzelmerkmale bei gleichem Bedeutungsgehalt sprachlich anders fassen oder um zusätzliche eigene Einzelmerkmale ergänzen.

- 6.2.5 <sup>1</sup>Bei den Einzelmerkmalen ist Raum gelassen für verbale Hinweise oder Erläuterungen, insbesondere zu signifikanten Stärken und Schwächen in Bezug auf das jeweilige Einzelmerkmal, die für die Vergabe des Punktwerts maßgeblich waren. <sup>2</sup>Nicht jedoch ist damit der Punktwert lediglich verbal zu umschreiben.

<sup>1</sup>Verbale Ergänzungen bzw. Erläuterungen zu den einzelnen Einzelmerkmalen sind für die Beurteilenden grundsätzlich fakultativ. <sup>2</sup>Verbale Erläuterungen sind für die Fälle des § 62 Abs. 1 Satz 4 LbV zwingend vorgeschrieben.

<sup>1</sup>Zu den Einzelmerkmalen, die sich aus mehreren Komponenten zusammensetzen, gehören das Merkmal „Teamverhalten“ (vgl. unter Nr. 6.2.1.2) und das Merkmal „Anleitung und Aufsicht“ (vgl. unter Nr. 6.2.1.3). <sup>2</sup>Die obersten Dienstbehörden können, allgemein für ihren Geschäftsbereich oder für bestimmte Fachbereiche die verbalen Erläuterungen in diesem Fall durch weitere zu bepunktende Untergliederungen ersetzen, wenn sich dadurch ein ebenso differenziertes Bild ergibt. <sup>3</sup>Ebenso ist das Merkmal „sonstiges fachliches Können“ – falls es im Einzelfall bepunktet werden sollte (vgl. Nr. 6.2.2.2) – zu erläutern, da der Punktwert hier aus sich heraus nicht verständlich ist.

<sup>1</sup>Ferner sind verbale Hinweise oder Erläuterungen vorzunehmen, wenn sich die Beurteilung gegenüber der letzten dienstlichen Beurteilung wesentlich verschlechtert hat. <sup>2</sup>Darunter ist nicht die Verschlechterung um einzelne Punktwerte, sondern vielmehr um mindestens eine Punktegruppe zu verstehen. <sup>3</sup>Eine wesentliche Änderung liegt dabei nicht vor, wenn sich die Verschlechterung durch Anlegung eines anderen Bewertungsmaßstabs, etwa nach einer Beförderung, ergibt. <sup>4</sup>Eine Begründung ist auch notwendig, wenn sich die Bewertung auf bestimmte prägende einzelne Vorkommnisse gründet.

Die obersten Dienstbehörden können des Weiteren über diese Bestimmung hinaus weitere verbale Erläuterungen umfassend oder nur für einzelne Einzelmerkmale verbindlich festlegen.

Die Beurteilenden haben in diesen Fällen das jeweilige Merkmal mit eigenen Worten unter Ausschöpfung der im Sprachschatz gebotenen Ausdrucksmöglichkeiten näher zu erläutern, so

dass die individuelle Ausprägung der einzelnen Elemente des Merkmals bei der oder dem zu Beurteilenden treffend und differenzierend gekennzeichnet wird.

#### 6.2.6 Ergänzende Bemerkungen

Die ergänzenden Bemerkungen erfahren keine Punktebewertung, sondern erfolgen in rein verbaler Form.

<sup>1</sup>Macht erst die Gewichtung bestimmter Einzelmerkmale die Vergabe eines bestimmten Punktwerts im Gesamturteil plausibel und ist diese nicht schon in anderer Weise transparent gemacht, so ist hier diese Gewichtung darzustellen und zu begründen. <sup>2</sup>Die für die Aufgabenerfüllung besonders wichtigen Leistungsmerkmale sollen gekennzeichnet werden. <sup>3</sup>Soweit für den Arbeitsplatz wichtige Leistungsmerkmale nicht vorgeschrieben sind, können diese hinzugesetzt und bewertet werden. <sup>4</sup>Beruhet die Charakterisierung bei einem Beurteilungsmerkmal im Wesentlichen auf einem bestimmten Vorkommnis, so soll dieses Ereignis angegeben werden.

<sup>1</sup>Außerdem kann hier das durch die Bewertung der einzelnen Beurteilungsmerkmale von den Beamtinnen und Beamten gezeichnete Bild durch ergänzende Bemerkungen abgerundet werden, insbesondere zu ihren hervorstechenden Charakterzügen und zur Einschätzung ihrer Persönlichkeit, die in den beiden Blöcken „fachliche Leistung“ und „Eignung/Befähigung“ noch nicht ausreichenden Niederschlag gefunden haben, aber in die Gesamturteilsbildung einbezogen werden sollen. <sup>2</sup>Hierzu zählt auch der Fall, dass schwerbehinderte Beamtinnen oder schwerbehinderte Beamte trotz der mit ihrer Behinderung verbundenen Erschwernis gute oder gar herausragende Leistungen erbringen.

<sup>1</sup>Soweit es zur Abrundung des Gesamtbildes erforderlich erscheint, können auch – soweit dies der oder dem Beurteilenden bekannt ist – die Teilnahme an Lehrgängen (insbesondere an Fortbildungslehrgängen), der Erwerb von Leistungszeugnissen, die Leitung einer Arbeitsgemeinschaft, eine Dozenten-, Prüfer- oder Ausbildungstätigkeit vermerkt werden. <sup>2</sup>Soweit die oder der zu Beurteilende nicht widerspricht, können auch die Tätigkeit als Mitglied eines Personalrats, einer Schwerbehindertenvertretung oder als soziale Ansprechpartnerin oder sozialer Ansprechpartner angegeben werden.

Disziplinarmaßnahmen (Art. 6 BayDG) oder missbilligende Äußerungen einer oder eines Dienstvorgesetzten (Art. 7 Abs. 1 Satz 2 BayDG) sowie Hinweise auf Strafen oder Geldbußen, die im Strafverfahren oder Bußgeldverfahren verhängt wurden, sind nicht in der Beurteilung zu vermerken.

<sup>1</sup>Soweit Veranlassung besteht, sollte hier auch angegeben werden, ob Umstände vorliegen, welche die Beurteilung erschweren und den Wert der Beurteilung einschränken können (z. B. längere Krankheiten, schlechter Gesundheitszustand der oder des zu Beurteilenden, häufige Versetzung oder häufiger Wechsel des Arbeitsplatzes im Beurteilungszeitraum). <sup>2</sup>Große Aufmerksamkeit sollte

dem Leistungsverlauf gewidmet werden. <sup>3</sup>Auf einen Abfall oder eine Steigerung der Leistungen in der Berichtszeit und deren Ursachen ist besonders einzugehen. <sup>4</sup>Hat die oder der Beurteilte während der Berichtszeit in unterschiedlichen Funktionen ein nicht gleichwertiges Leistungsniveau gezeigt, so ist dies ggf. zum Ausdruck zu bringen.

#### 6.3 Periodische Beurteilung der Beamtinnen und Beamten des mittleren Dienstes

<sup>1</sup>Beamtinnen und Beamte des mittleren Dienstes sind im Regelfall nicht in derselben ausführlichen Weise zu beurteilen wie die Beamtinnen und Beamten des gehobenen und höheren Dienstes. <sup>2</sup>Vor allem können die einzelnen Beurteilungsmerkmale wie folgt verringert werden:

<sup>1</sup>Für eine Beurteilung der Arbeitsweise genügt es, wenn lediglich die Eigeninitiative und Selbständigkeit, die Organisationsfähigkeit, das Arbeitstempo, das Teamverhalten und das Verhalten nach außen bewertet werden. <sup>2</sup>Die Beurteilung der Eignung braucht sich nur auf die Auffassungsgabe, die geistige Beweglichkeit, die Entschlusskraft, die Entscheidungsfreude, die Verantwortungsbereitschaft, die Einsatzbereitschaft und die Belastbarkeit zu erstrecken. <sup>3</sup>Bei der Beurteilung der Befähigung ist es in der Regel nicht notwendig, auf das Verhandlungsgeschick einzugehen. <sup>4</sup>Soweit es jedoch die Besonderheiten einer Laufbahn oder eines Dienstpostens erfordern, sind auch diese Merkmale oder das Führungsverhalten (Verhalten als Vorgesetzte oder als Vorgesetzter) anzusprechen.

<sup>1</sup>Im Übrigen ergeben sich gegenüber der periodischen Beurteilung der Beamtinnen und Beamten des gehobenen und höheren Dienstes keine Besonderheiten. <sup>2</sup>Bei der periodischen Beurteilung der Beamtinnen und Beamten des mittleren Dienstes können Formblätter nach dem Muster der **Anlage 4** verwendet werden.

#### 6.4 Periodische Beurteilung der Beamtinnen und Beamten des einfachen Dienstes

Bei der Beurteilung von Beamtinnen und Beamten des einfachen Dienstes genügt die Bewertung folgender Einzelmerkmale:

<sup>1</sup>Im Rahmen des Arbeitserfolgs die Arbeitsmenge und Arbeitsgüte, im Rahmen der Arbeitsweise das Arbeitstempo und das Teamverhalten sowie im Rahmen der Beurteilung der Eignung und Befähigung die Einsatzbereitschaft, die Belastbarkeit und die Fachkenntnisse. <sup>2</sup>Besondere, für die betreffende Laufbahn wertvolle weitere fachliche Kenntnisse oder Fertigkeiten sind beim sonstigen fachlichen Können zu erläutern. <sup>3</sup>Bei der periodischen Beurteilung der Beamtinnen und Beamten des einfachen Dienstes können Formblätter nach dem Muster der **Anlage 5** verwendet werden.

#### 6.5 Vereinfachte Beurteilungen (§61 Abs. 6 Satz 2 LbV)

##### 6.5.1 Wiederholte periodische Beurteilung

<sup>1</sup>Sofern Beamtinnen und Beamte in der gleichen Besoldungsgruppe und auf dem gleichen Dienstposten schon einmal periodisch beurteilt worden

sind und die neue Beurteilung ergibt, dass die Bewertung der Einzelmerkmale, das Gesamturteil sowie die Äußerung über die dienstliche Verwendbarkeit gegenüber der letzten periodischen Beurteilung im Wesentlichen gleich geblieben sind, so genügt es für die neue Beurteilung, wenn eine entsprechende Feststellung auf einem gesonderten Blatt niedergelegt wird.<sup>2</sup>Bei der nachfolgenden periodischen Beurteilung ist eine nochmalige vereinfachte Beurteilung nicht zulässig.

#### 6.5.2 Beurteilung von Probebeamtinnen und -beamten

<sup>1</sup>Die dienstliche Beurteilung von Probebeamtinnen und -beamten vor Ablauf der laufbahnrechtlichen Probezeit (§ 58 LbV) kann auf eine verbale, im Rahmen einer Würdigung der Gesamtpersönlichkeit abzugebende Stellungnahme, ob sie sich während der Probezeit bewährt haben und ihre Eignung für eine Übernahme in das Beamtenverhältnis auf Lebenszeit gegeben ist, beschränkt werden (§ 61 Abs. 5 LbV).<sup>2</sup>In diesem Fall ist sie mit einer in Nr. 7.2 vorgesehenen Bewertungsstufe abzuschließen.

<sup>1</sup>Kommen Beamtinnen und Beamte für eine Abkürzung der Probezeit in Frage (vgl. § 37 Abs. 2, § 40 Abs. 2 Satz 1, § 44 Abs. 2 Satz 1, § 49 Abs. 2 Satz 1 LbV), ist außerdem zu würdigen, ob ihre Leistungen – gemessen an denen der übrigen Probebeamtinnen und -beamten ihrer Laufbahn – erheblich über dem Durchschnitt liegen.<sup>2</sup>Eine Präjudizierung für die spätere periodische Beurteilung ist mit dieser Feststellung nicht verbunden, da der Vergleichsmaßstab ein völlig anderer ist (hier: nur Probebeamtinnen und -beamte – dort: alle Beamtinnen und Beamte der gleichen Besoldungsgruppe und Laufbahn).

Im Falle einer Verlängerung der Probezeit ist eine erneute Probezeitbeurteilung zu erstellen.

#### 6.6 Zwischenbeurteilungen

<sup>1</sup>Eine Zwischenbeurteilung im Sinn des § 60 LbV hat keine selbständige Bedeutung.<sup>2</sup>Sie soll nur sicherstellen, dass die während eines nicht unerheblichen Zeitraums gezeigte Leistung, Eignung und Befähigung der Beamtinnen und Beamten in einem förmlichen Beurteilungsbeitrag bei der nächsten periodischen Beurteilung berücksichtigt werden kann.<sup>3</sup>Die obersten Dienstbehörden können festlegen, dass die Zwischenbeurteilung – ggf. auf Antrag der Beamtinnen und Beamten – ein Gesamturteil enthält.<sup>4</sup>Eine Stellungnahme zur Übertragung eines höheren Amtes entfällt.

Wird nach einer periodischen Beurteilung eine Zwischenbeurteilung erstellt, soll auf einem besonderen Blatt ergänzend zu der letzten periodischen Beurteilung vermerkt werden, ob und in welcher Hinsicht sich in der Zwischenzeit die für die Beurteilung maßgeblichen Gesichtspunkte geändert haben.

<sup>1</sup>Bei kurzen Beurlaubungen ist hinsichtlich der Frage der Notwendigkeit einer Zwischenbeurteilung eine restriktive, am Sinn und Zweck der Vorschrift orientierte Auslegung des § 60 LbV geboten.<sup>2</sup>Eine Zwischenbeurteilung bei einer Beurlaubung oder

Freistellung vom Dienst (z. B. für eine Tätigkeit als Personalrat) ist daher nur dann zu erstellen, wenn zum Beginn der Beurlaubung oder Freistellung mindestens ein Jahr seit dem Ende der letzten dienstlichen Beurteilung zugrundeliegenden Zeitraums oder seit dem Ende der Probezeit vergangen ist (§ 60 LbV) und Beamtinnen oder Beamte bei der (nächsten) periodischen Beurteilung auf Grund der Dauer der Beurlaubung oder Freistellung nicht beurteilt werden oder die (nächste) periodische Beurteilung hinausgeschoben wird.

<sup>1</sup>Bei einem Behördenwechsel, dem eine Abordnung vorangeht, ist eine Zwischenbeurteilung nur dann zu erstellen, wenn die zeitliche Voraussetzung des § 60 LbV bei Beginn der Abordnung erfüllt ist.<sup>2</sup>Der einem Behördenwechsel vorangegangene Abordnungszeitraum ist von der aufnehmenden Behörde in der nächsten periodischen Beurteilung zu berücksichtigen; dieser Zeitraum wird in eine ggf. zu erstellende Zwischenbeurteilung nicht einbezogen.

#### 7. **Gesamturteil**

7.1 <sup>1</sup>Das Gesamturteil ist in einer Punktbewertung von 1 bis 16 Punkten auszudrücken (§ 62 Abs. 1 Satz 1 LbV).<sup>2</sup>Im Einzelnen gelten die oben unter Nr. 3.2 dargelegten Grundsätze.

7.1.1 <sup>1</sup>Das Gesamturteil besteht nicht in der Durchschnittspunktzahl aus den Punktwerten der Einzelmerkmale.<sup>2</sup>Es wäre beurteilungsfehlerhaft, wenn die Einzelmerkmale lediglich aneinander gereiht und das Gesamturteil mehr oder weniger als rechnerisches Mittel der Einzelbewertungen gebildet würde.<sup>3</sup>Dies würde weder den gezeigten Leistungen der beurteilten Beamtinnen und Beamten gerecht, noch böte es eine hinreichende Grundlage für künftige Personalentscheidungen.

<sup>1</sup>Vielmehr sind die in den Einzelmerkmalen vergebenen Wertungen in einer Gesamtschau zu bewerten und zu gewichten.<sup>2</sup>Hierbei ist zum einen zu beachten, dass in der Regel bei der oder dem zu Beurteilenden nicht alle Merkmale gleich positiv oder negativ ausgeprägt sind.<sup>3</sup>Jeder Mensch hat seine Stärken und Schwächen.<sup>4</sup>Schwächen in einem Punkt können durch Stärken in anderen Eigenschaften kompensiert werden.<sup>5</sup>Zum anderen ist zu berücksichtigen, dass das Gewicht der einzelnen Beurteilungsmerkmale je nach ihrer an den Erfordernissen des Amtes und der Funktion zu messenden Bedeutung sehr unterschiedlich ist.<sup>6</sup>Dieser Bewertungsspielraum ist auch von Bedeutung für die Aussage über die künftige dienstliche Verwendbarkeit.<sup>7</sup>Die für die Bildung des Gesamturteils wesentlichen Gründe sowie die vorgenommenen Gewichtungen (Nr. 6.2.6) sind in den ergänzenden Bemerkungen darzulegen.

7.1.2 <sup>1</sup>Zwischen den Einzelbewertungen, den ergänzenden Bemerkungen und dem Gesamturteil muss Schlüssigkeit bestehen.<sup>2</sup>Die bei den Einzelmerkmalen getroffenen Bewertungen müssen das Gesamturteil tragen.

## 7.2 Probezeitbeurteilungen

<sup>1</sup>Probezeitbeurteilungen im Sinn des § 58 LbV dienen primär der Feststellung, ob die betreffenden Beamtinnen und Beamten für die Übernahme in das Beamtenverhältnis auf Lebenszeit geeignet sind. <sup>2</sup>Dafür ist es nicht erforderlich, die Beamtinnen und Beamten insoweit schon in die nach § 62 Abs. 1 Satz 1 LbV vorgesehene Punktebewertung einzubeziehen. <sup>3</sup>Daher können sich Probezeitbeurteilungen auf folgende Bewertungen beschränken:

- 7.2.1 Beamtinnen und Beamte auf Probe, die sich in der Probezeit – gemessen an den Anforderungen ihrer Laufbahn – hinsichtlich ihrer Leistung, Eignung und Befähigung bewährt haben und daher die Voraussetzungen für eine Übernahme in das Beamtenverhältnis auf Lebenszeit erfüllen, erhalten das Gesamturteil „geeignet“.
- 7.2.2 Kann die Bewährung bis zum Ablauf der regelmäßigen Probezeit nicht festgestellt werden und ist deshalb die Probezeit gemäß § 6 Abs. 3 LbV zu verlängern, so ist das Gesamturteil „noch nicht geeignet“ zu erteilen.
- 7.2.3 Beamtinnen und Beamte, die sich während der Probezeit hinsichtlich Eignung, Befähigung oder fachlicher Leistung nicht bewährt haben, sind mit „nicht geeignet“ zu beurteilen.
- 7.2.4 Wird die Probezeitbeurteilung mit einer Punktebewertung nach § 62 Abs. 1 Satz 1 LbV abgeschlossen, so muss diese mit einer evtl. Feststellung, dass die Leistungen der Probebeamtin oder des Probebeamten erheblich über dem Durchschnitt liegen und daher eine Abkürzung der Probezeit in Frage kommen kann (vgl. Nr. 6.5.2), in der Regel übereinstimmen.

## 8. Verwendungseignung

<sup>1</sup>Nach dem abschließenden Gesamturteil ist eine detaillierte Aussage zur Verwendungseignung zu treffen (§ 61 Abs. 4 Satz 1 LbV). <sup>2</sup>Im Einzelnen handelt es sich hier um Aussagen zur Aufstiegseignung in die nächsthöhere Laufbahn, zur Führungseignung und zur sonstigen Verwendungseignung.

### 8.1 Aufstiegseignung in die nächsthöhere Laufbahn

<sup>1</sup>Die Aufstiegseignung ist losgelöst vom Gesamturteil zu sehen. <sup>2</sup>Erscheint die oder der Beurteilte für den Aufstieg geeignet, so soll ein entsprechender positiver Vermerk in die Beurteilung aufgenommen werden. <sup>3</sup>Eine derartige positive Aussage ist gerechtfertigt, wenn sich die oder der Beurteilte bisher durch weit überdurchschnittliche Leistungen ausgezeichnet hat, auf Grund ihrer oder seiner Fachkenntnisse und ihres oder seines allgemeinen Bildungsstandes den Anforderungen eines etwaigen Zulassungsverfahrens und den Aufgaben der neuen Laufbahn voraussichtlich gewachsen sein wird und erwarten lässt, dass sie oder er nach erfolgreicher Einführung in die Aufgaben der höheren Laufbahn die Aufstiegsprüfung bestehen wird bzw. die entsprechende Befähigung vom Landespersonalausschuss festgestellt werden wird. <sup>4</sup>Eine

negative Äußerung bei fehlender Aufstiegseignung hat zu unterbleiben.

Der Vermerk über die Zuerkennung der Aufstiegseignung ist zeitgerecht vor Abschluss des Beurteilungsverfahrens in die Beurteilung aufzunehmen.

### 8.2 Führungseignung

<sup>1</sup>Sofern für die Beurteilte oder den Beurteilten eine Verwendung in Führungspositionen in Betracht kommt, ist eine differenzierte Aussage zur Führungsqualifikation zu treffen. <sup>2</sup>Dabei bedarf es insoweit einer Differenzierung, als die Frage der Führungsqualifikation im Rahmen der Verwendungseignung auch für solche Bedienstete in Frage kommt, die bereits in Führungspositionen eingesetzt sind. <sup>3</sup>So ist die bereits gezeigte Führungsbefähigung im Rahmen der Einzelbewertungen des Führungsverhaltens (Nr. 6.2.1.3 und 6.2.2.1) zu werten. <sup>4</sup>Im Rahmen der Verwendungseignung soll die – ausführlich zu treffende – Aussage über die Führungsqualifikation darauf beschränkt werden, inwieweit die Qualifikation für die nächste Führungsebene vorhanden ist. <sup>5</sup>Für die Beurteilung der Führungseignung bei schwerbehinderten Beamtinnen und Beamten wird ergänzend auf die „Fürsorgethemen“ 2005 verwiesen.

### 8.3 Sonstige Verwendungseignung

Schließlich ist unter dem Gesichtspunkt der sonstigen Verwendungseignung konkret darzulegen, für welchen Kreis von Aufgaben und Dienstposten und für welches Amt die oder der Beurteilte in Betracht kommt und welche Einschränkungen (z. B. Bewahrungsvorbehalte) ggf. bestehen.

Zur Feststellung einer möglichst breiten Verwendungseignung gehören auch Aussagen über die Mobilität und sonstige Flexibilität der oder des Beurteilten.

## 9. **Periodische Beurteilung von Beamtinnen und Beamten, die das 55. Lebensjahr vollendet haben**

<sup>1</sup>Beamtinnen und Beamte, die am letzten Tag des der Beurteilung zugrundeliegenden Zeitraums das 55. Lebensjahr vollendet haben, werden grundsätzlich nicht mehr periodisch beurteilt (§ 59 Abs. 3 Satz 1 Nr. 2 LbV). <sup>2</sup>Die oberste Dienstbehörde kann die periodische Beurteilung dieser Gruppe von Beamtinnen und Beamten anordnen (§ 59 Abs. 3 Satz 2 LbV). <sup>3</sup>Auf schriftlichen Antrag einer Beamtin oder eines Beamten ist diese oder dieser in die periodische Beurteilung einzubeziehen (§ 59 Abs. 3 Satz 3 LbV). <sup>4</sup>Der Antrag soll möglichst bis zum Ablauf des der Beurteilung zugrundeliegenden Zeitraums gestellt werden; er ist an die beurteilende Behördenleitung zu richten. <sup>5</sup>In der Beurteilung ist zu vermerken, dass sie auf Antrag erstellt worden ist.

## 10. **Beurteilungsverfahren**

- 10.1 <sup>1</sup>Die Beurteilung muss aus Rechtsgründen grundsätzlich durch die oder den Dienstvorgesetzten erfolgen. <sup>2</sup>Wird die Beurteilung von der Behördenleitung als Dienstvorgesetztem erstellt, so muss diese die unmittelbare Vorgesetzte oder den unmittelbare

ren Vorgesetzten der zu beurteilenden Beamtinnen und Beamten hören. <sup>3</sup>Die Behördenleitung soll die unmittelbare Vorgesetzte oder den unmittelbaren Vorgesetzten der oder des zu Beurteilenden mit der Erstellung eines Beurteilungsentwurfs beauftragen. <sup>4</sup>Mehrere unmittelbare Vorgesetzte erstellen einen einheitlichen Beurteilungsentwurf in gegenseitigem Einvernehmen.

<sup>1</sup>Hat die oder der zu Beurteilende während des Beurteilungszeitraums den Arbeitsplatz innerhalb der Behörde gewechselt, so soll die Behördenleitung – oder die oder der mit der Erstellung eines Beurteilungsentwurfs beauftragte jetzige unmittelbare Vorgesetzte – nach Möglichkeit die früheren unmittelbaren Vorgesetzten hören, wenn der Einsatz auf dem früheren Arbeitsplatz wenigstens sechs Monate betragen hat. <sup>2</sup>Entsprechendes gilt, wenn die oder der unmittelbare Vorgesetzte innerhalb der Behörde den Arbeitsplatz gewechselt hat.

10.2 <sup>1</sup>Abgeordnete Beamtinnen und Beamte werden von der Stammbehörde im Einvernehmen mit der aufnehmenden Behörde beurteilt, sofern die Abordnung nicht zu einer außerbayerischen oder nicht-staatlichen Dienststelle besteht; in diesem Fall erfolgt die Beurteilung durch die Stammbehörde im Benehmen mit der aufnehmenden Behörde. <sup>2</sup>Ist die oder der zu Beurteilende am Beurteilungstichtag bereits länger als sechs Monate abgeordnet, hat die beurteilende Dienststelle bei der aufnehmenden Behörde einen Beurteilungsbeitrag einzuholen. <sup>3</sup>Gleiches gilt, wenn die oder der zu Beurteilende während des Beurteilungszeitraums länger als sechs Monate abgeordnet war.

10.3 <sup>1</sup>§ 63 Abs. 1 Satz 4 LbV eröffnet die Möglichkeit, für die Erstellung der Beurteilungen oder die Vereinheitlichung des Beurteilungsmaßstabs eine Beurteilungskommission vorzusehen, soweit ein dringendes dienstliches Bedürfnis gegeben ist. <sup>2</sup>Ein solches kann insbesondere dann angenommen werden, wenn dadurch (z. B. bei großen Personalkörpern) die Gleichmäßigkeit der Beurteilungen sichergestellt werden soll.

10.4 <sup>1</sup>Um Verantwortung und Funktion der oder des unmittelbaren Vorgesetzten bei Beurteilungen zu stärken, erhält jede Beurteilung abschließend noch folgenden Hinweis:

„Stellungnahme der oder des unmittelbaren Vorgesetzten:

Ohne Einwendungen

Andernfalls bitte Begründung (ggf. auf gesondertem Beiblatt):

...“.

<sup>2</sup>Die obersten Dienstbehörden können weitergehende Beteiligungsrechte und -pflichten der oder des unmittelbaren Vorgesetzten vorsehen, wie z. B. eine Mitzeichnung der Entwurfsverfasserin oder des Entwurfsverfassers.

10.5 <sup>1</sup>Die nach Nrn. 10.1 und 10.4 vorgesehene Beteiligung der oder des unmittelbaren Vorgesetzten entfällt, wenn die oder der unmittelbare Vorgesetzte und die zu beurteilenden Beamtinnen und

Beamten derselben Besoldungsgruppe einer Laufbahn angehören. <sup>2</sup>In diesen Fällen ist die oder der nächsthöhere Vorgesetzte zu beteiligen, sofern sie oder er nicht bereits für die Beurteilung der Beamtinnen und Beamten zuständig ist. <sup>3</sup>Gehört die für die Beurteilung zuständige Behördenleitung und die zu beurteilenden Beamtinnen und Beamten derselben Besoldungsgruppe einer Laufbahn an, so ist die Beurteilung von der Leitung der vorgesetzten Dienststelle zu erstellen.

10.6 <sup>1</sup>Die dienstlichen Beurteilungen sind den Beamtinnen und Beamten zu eröffnen (Art. 44 Satz 2 BayBG, § 64 Abs. 1 Satz 1 LbV). <sup>2</sup>Die oder der Dienstvorgesetzte hat bei der Eröffnung die Beurteilung mit den Beamtinnen und Beamten zu besprechen (§ 64 Abs. 1 Satz 2 LbV). <sup>3</sup>Bei diesem Beurteilungsgespräch soll auf den wesentlichen Inhalt der Beurteilung eingegangen werden. <sup>4</sup>Dadurch können Missverständnisse ausgeräumt und der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter Hilfen gegeben werden, wie sie oder er etwa die aufgetretenen Schwächen beseitigen kann. <sup>5</sup>Die oder der Dienstvorgesetzte kann die Eröffnung und Besprechung der Beurteilung einer oder einem Vorgesetzten der Beamtinnen und Beamten übertragen, die oder der an der Erstellung der Beurteilung wesentlich mitgewirkt hat. <sup>6</sup>Beamtinnen und Beamte haben das Recht, die Beurteilung mit der oder dem Dienstvorgesetzten zu besprechen.

Den Beamtinnen und Beamten ist eine Ausfertigung oder ein Abdruck der Beurteilung auszuhändigen.

10.7 Bezüglich des besonderen Verfahrens bei der Beurteilung von schwerbehinderten Beamtinnen und Beamten wird auf die „Fürsorgetrichtlinien“ 2005 verwiesen.

## 11. Ergänzende Vorschriften

11.1 Die obersten Dienstbehörden können ergänzende, im Einvernehmen mit dem Staatsministerium der Finanzen und nach Anhörung des Landespersonalausschusses auch abweichende Regelungen treffen, soweit dies die besonderen Verhältnisse für einzelne Laufbahnen erfordern; bei nichtstaatlichen obersten Dienstbehörden erteilt die Zustimmung die oberste Aufsichtsbehörde.

11.2 Eine abweichende Regelung für die Beurteilung der Richterinnen und Richter sowie der Staatsanwältinnen und Staatsanwälte treffen die zuständigen Staatsministerien im Einvernehmen mit dem Staatsministerium der Finanzen und nach Anhörung des Landespersonalausschusses.

## Abschnitt 4

### Abordnung und Versetzung

#### 1. Dauer von Abordnungen

<sup>1</sup>Abordnungen dienen dem vorübergehenden Einsatz von Beamtinnen und Beamten bei einer anderen Dienststelle. <sup>2</sup>Die Dauer einer Abordnung soll einen Zeitraum von fünf Jahren nicht überschreiten.



2. **Versetzung über den Landesbereich hinaus**

2.1 Versetzung in den Dienst des Freistaates Bayern

2.1.1 <sup>1</sup>Treten Beamtinnen oder Beamte im Wege der Versetzung (§ 15 BeamtStG) in den Dienst des Freistaates Bayern über, so bleibt ihr Beamtenverhältnis hiervon unberührt. <sup>2</sup>Eine Ernennung ist daher nicht erforderlich.

2.1.2 <sup>1</sup>Beamtinnen und Beamte erhalten im Falle der Versetzung nach § 15 BeamtStG von der aufnehmenden Stelle (Ernennungsbehörde) eine schriftliche Mitteilung mit folgendem Wortlaut:

„Auf Grund der Versetzung ... sind Sie unter Fortdauer Ihres Beamtenverhältnisses auf ... mit Wirkung vom ... in den Dienst des Freistaates Bayern übergetreten.

Ab diesem Zeitpunkt erhalten Sie Ihre Bezüge als ... aus einer Planstelle bei ...“.

<sup>2</sup>Ändert sich durch die Versetzung die Amtsbezeichnung, so ist in der Mitteilung Satz 2 wie folgt zu fassen:

„Sie führen nunmehr die Amtsbezeichnung ... und erhalten ab diesem Zeitpunkt Ihre Bezüge aus einer Planstelle bei ...“.

2.2 Versetzung in den Bereich eines außerbayerischen Dienstherrn

<sup>1</sup>Die Versetzung zu einem anderen, nicht dem Bayerischen Beamtengesetz unterliegenden Dienstherrn hat zur Folge, dass Beamtinnen und Beamte vom Wirksamwerden der Versetzung an dem Beamtenrecht des neuen Dienstherrn unterstehen und damit einen anderen beamtenrechtlichen Status erhalten. <sup>2</sup>Einer über den Bereich des Landes hinausreichenden Versetzung kommen somit Wirkungen zu, die allgemein nur durch eine Ernennung herbeigeführt werden können. <sup>3</sup>Im Hinblick auf diese vergleichbaren Rechtswirkungen ist davon auszugehen, dass über den Bereich des Landes hinausreichende Versetzungen ebenso wie Ernennungen rechtswirksam nicht mit Wirkung für die Vergangenheit ausgesprochen werden können (vgl. Art. 18 Abs. 3 BayBG, § 8 Abs. 4 BeamtStG).

<sup>1</sup>Um eine teilweise Unwirksamkeit von Versetzungsverfügungen zu vermeiden, sind Beamtinnen und Beamte nicht mit Rückwirkung zu versetzen. <sup>2</sup>In der Versetzungsverfügung ist zum Ausdruck zu bringen, dass die Versetzung erst mit Aushändigung der Versetzungsverfügung wirksam wird, wenn nicht in der Verfügung ausdrücklich ein späterer Tag für das Wirksamwerden bestimmt wird.

Abschnitt 5  
**Ruhestand**

1. **Grundsätze für die Überprüfung der Dienstfähigkeit von Beamtinnen und Beamten**

1.1 Vorrang von Präventionsmaßnahmen

1.1.1 Als Präventionsmaßnahmen kommen in Betracht:

- Mitarbeitergespräche,

- Motivationsmaßnahmen,
- medizinisch notwendige Kurmaßnahmen,
- Anti-Stressprogramme,
- psychologische Hilfestellungen,
- Umschulungen, Fortbildungen, Weiterbildungen,
- Umsetzungen in gleichwertige Tätigkeiten als personalwirtschaftliches Steuerungsinstrument,
- konsequente Anwendung der § 26 Abs. 1 Satz 3, Abs. 2 und 3 BeamtStG (Rehabilitation vor Versorgung); ggf. Übertragungen eines anderen Amtes derselben oder einer gleichwertigen Laufbahn oder einer geringerwertigen Tätigkeit innerhalb der Laufbahngruppe,
- bei Lehrkräften die vorübergehende Ermäßigung der Unterrichtspflicht.

1.1.2 <sup>1</sup>Die oder der Dienstvorgesetzte hat schon im Vorfeld und rechtzeitig die in der Aufrechterhaltung ihrer Dienstfähigkeit gefährdeten Beamtinnen und Beamten sowie etwaige Ursachen für die Gefährdung, die zu einer vorzeitigen Ruhestandsversetzung wegen Dienstunfähigkeit führen können, zu ermitteln und präventive Gegenmaßnahmen zu ergreifen. <sup>2</sup>Die Durchführung von Präventionsmaßnahmen und ihre Ergebnisse sind zu dokumentieren.

1.1.3 § 84 Abs. 2 SGB IX bleibt unberührt.

1.2 Prüfung der Dienstfähigkeit

1.2.1 Nach erfolglosen Maßnahmen zur Erhaltung der Dienstfähigkeit ist die Dienstfähigkeit der Beamtinnen und Beamten im Einzelfall und die Unabweisbarkeit einer Versetzung in den Ruhestand nach strengen Maßstäben zu prüfen.

1.2.2 <sup>1</sup>Vor der Einleitung eines Ruhestandsverfahrens nach § 26 BeamtStG, Art. 65 ff. BayBG haben Dienstvorgesetzte oder von ihnen beauftragte Vorgesetzte mit der oder dem Betroffenen ein persönliches Gespräch zu führen, um einen aktuellen persönlichen Eindruck und ggf. weitere Informationen zu erhalten. <sup>2</sup>Dieses Gespräch soll auch der Vorbereitung einer späteren Entscheidung über die Dienstfähigkeit oder Dienstunfähigkeit der oder des Betroffenen dienen. <sup>3</sup>Ein solches Gespräch ist nicht erforderlich, wenn der Gesundheitszustand der Beamtin oder des Beamten es nicht zulässt oder auf Grund einer erheblichen organischen Erkrankung eine Ruhestandsversetzung mit hoher Wahrscheinlichkeit zu erwarten ist.

1.2.3 <sup>1</sup>Zuständig für die Feststellung der Dienstfähigkeit bzw. Dienstunfähigkeit ist die oder der unmittelbare Dienstvorgesetzte (vgl. Art. 65 Abs. 2 Satz 1, Abs. 3 Satz 1, Art. 66 Abs. 1 BayBG). <sup>2</sup>Über die Versetzung in den Ruhestand entscheidet die nach Art. 71 Abs. 1 BayBG zuständige Behörde.

1.2.4 <sup>1</sup>Bei der vorzeitigen Versetzung in den Ruhestand wirkt der Personalrat auf Antrag der oder des Beschäftigten nach Art. 76 Abs. 1 Satz 1 Nr. 6 des Bayerischen Personalvertretungsgesetzes (BayPVG)

- in der Fassung der Bekanntmachung vom 11. November 1986 (GVBl S. 349, BayRS 2035-1-F), zuletzt geändert durch Gesetz vom 10. April 2007 (GVBl S. 276), mit. <sup>2</sup>Die Beamtin oder der Beamte ist rechtzeitig von der Maßnahme in Kenntnis zu setzen (Art. 76 Abs. 1 Satz 3 BayPVG) und auf ihr bzw. sein Antragsrecht hinzuweisen.
- <sup>1</sup>Ebenfalls auf Antrag der oder des Beschäftigten ist die oder der Gleichstellungsbeauftragte nach Art. 18 Abs. 3 Satz 2 BayGlG zu beteiligen; die oder der Beschäftigte soll über ihr bzw. sein Antragsrecht unterrichtet werden. <sup>2</sup>Die Information der oder des Gleichstellungsbeauftragten soll gleichzeitig mit der Unterrichtung der Personalvertretung erfolgen.
- Unabhängig von einem Antrag ist die Schwerbehindertenvertretung bei schwerbehinderten Beamtinnen oder Beamten nach §95 Abs. 2 SGB IX zu unterrichten und vor der Entscheidung anzuhören.
- 1.3 Gutachtensauftrag (insbesondere Sachverhalts-schilderung durch die oder den Dienstvorgesetzten)
- 1.3.1 <sup>1</sup>Die oder der Dienstvorgesetzte soll, wenn aus ihrer oder seiner Sicht Anhaltspunkte für eine dauerhafte Dienstunfähigkeit der Beamtin oder des Beamten gegeben sind, spätestens aber nach einem zusammenhängenden Zeitraum krankheitsbedingter Fehlzeiten von drei Monaten ein Zeugnis der Gesundheitsverwaltung (sogenanntes amtsärztliches Zeugnis) über die Dienstfähigkeit der Beamtin oder des Beamten einholen. <sup>2</sup>Wird trotz einer dreimonatigen durchgehenden krankheitsbedingten Fehlzeit kein Gutachten angefordert, so hat die oder der Dienstvorgesetzte die Gründe hierfür schriftlich festzuhalten.
- 1.3.2 <sup>1</sup>Die oder der Dienstvorgesetzte stellt bei der Anforderung eines Zeugnisses der Gesundheitsverwaltung den Sachverhalt umfassend dar und teilt sämtliche bekannten und für die Abfassung des Zeugnisses wesentlichen Umstände mit. <sup>2</sup>Der Gutachtensauftrag enthält daneben konkrete Fragen an die Begutachtungsrätin oder den Begutachtungsarzt (vgl. Nr. 1.4.2.5). <sup>3</sup>Die Beamtin oder der Beamte erhalten auf Wunsch eine Kopie des Gutachtensauftrags.
- 1.3.3 <sup>1</sup>Zur Sachverhaltsmitteilung gehört insbesondere die bisher ausgeübte Funktion der Beamtinnen oder Beamten. <sup>2</sup>Die oder der Dienstvorgesetzte beschreibt das Anforderungsprofil des derzeit ausgeübten Dienstpostens konkret und umfassend. <sup>3</sup>Neben einer ausführlichen Tätigkeitsbeschreibung ist auch auf physische und psychische Anforderungen und Belastungen hinzuweisen, denen Beamtinnen oder Beamte in ihrem Amt konkret ausgesetzt sind.
- 1.3.4 <sup>1</sup>Die oder der Dienstvorgesetzte schildert den bisherigen Krankheitsverlauf aus ihrer oder seiner Sicht und berücksichtigt dabei insbesondere die Fehlzeitentwicklung, Zeitpunkt und Dauer der letzten Krankschreibung und gibt an, ob innerhalb der letzten sechs Monate mehr als drei Monate kein Dienst geleistet wurde. <sup>2</sup>Beamtinnen und Beamte sind nicht verpflichtet, der oder dem Dienstvorgesetzten Auskünfte über ihre Krankheit zu erteilen.
- 1.3.5 <sup>1</sup>Für die Beurteilung der Dienstfähigkeit wesentlich sind die Auswirkungen der Erkrankung auf die Fähigkeit zur Erfüllung der den Beamtinnen oder Beamten obliegenden Dienstpflichten. <sup>2</sup>Die oder der Dienstvorgesetzte hat daher die aus ihrer oder seiner Sicht bestehenden gesundheitsbezogenen Leistungseinschränkungen konkret darzulegen.
- 1.3.6 <sup>1</sup>In Anwendung des Grundsatzes vom Vorrang von Präventionsmaßnahmen berichtet die oder der Dienstvorgesetzte auch über das Ergebnis der im Vorfeld zur Vermeidung der Dienstunfähigkeit durchgeführten Präventionsmaßnahmen. <sup>2</sup>Dazu ist die nach Nr. 1.1.2 gefertigte Dokumentation über die durchgeführten Präventionsmaßnahmen vorzulegen.
- 1.3.7 <sup>1</sup>In den Fällen der vorzeitigen Versetzung in den Ruhestand wegen Dienstunfähigkeit sind § 26 Abs. 1 Satz 3, Abs. 2 und 3 BeamtStG zu beachten. <sup>2</sup>Diese Vorschriften sehen vor, dass unter bestimmten Voraussetzungen andere Aufgaben, auch geringwertige Tätigkeiten innerhalb der Laufbahngruppe, übertragen werden können. <sup>3</sup>Die Übertragung anderer Aufgaben hat Vorrang vor der Ruhestandsversetzung. <sup>4</sup>In Ausführung des Grundsatzes „Rehabilitation vor Versorgung“ trägt die oder der Dienstvorgesetzte die aus ihrer oder seiner Sicht bestehenden Möglichkeiten einer anderweitigen Verwendung in dem Gutachtensauftrag vor und beschreibt dabei insbesondere genau das Anforderungsprofil der anderen Verwendungsmöglichkeiten.
- <sup>1</sup>Dabei ist die oder der Dienstvorgesetzte verpflichtet, im Einzelfall auch mit anderen in Betracht kommenden Dienststellen eine Abklärung der sonstigen Verwendungsmöglichkeiten herbeizuführen. <sup>2</sup>Auf die Wahrung der Anonymität der oder des Bediensteten ist besonders zu achten. <sup>3</sup>Ggf. wendet sich die oder der Dienstvorgesetzte an eine übergeordnete Behörde.
- 1.3.8 Die oder der Dienstvorgesetzte teilt in dem Gutachtensauftrag sämtliche sonstigen der Dienststelle bekannten Umstände mit, die für die Abfassung des Zeugnisses der Gesundheitsverwaltung wesentlich erscheinen.
- 1.4 Zeugnis der Gesundheitsverwaltung
- 1.4.1 <sup>1</sup>Das amtsärztliche Zeugnis zur Frage der Dienstfähigkeit bei Ruhestandsversetzungen soll der oder dem Dienstvorgesetzten eine umfassende Entscheidungsgrundlage zur Erfüllung ihrer oder seiner Aufgaben geben. <sup>2</sup>Es hat daher neben Aussagen zur Dienstfähigkeit zusätzliche Angaben, insbesondere über geeignete Maßnahmen zur Wiederherstellung der Dienstfähigkeit und zur gesundheitlichen Eignung der oder des Untersuchten für die bisherige Tätigkeit und die von der oder dem Dienstvorgesetzten beschriebenen anderweitigen oder sonstigen Verwendungsmöglichkeiten zu enthalten. <sup>3</sup>Zu diesem Zweck stellt die oder der Dienstvorgesetzte

an die Begutachtungsärztinnen oder Begutachtungsärzte konkrete Fragen zu den nachstehend unter Nr. 1.4.2.5 aufgeführten Bereichen.

- 1.4.2 <sup>1</sup>Die ärztliche Schweigepflicht (§ 203 des Strafgesetzbuches – StGB – in der Fassung der Bekanntmachung vom 13. November 1998, BGBl I S. 3322, zuletzt geändert durch Art. 1 des Gesetzes vom 31. Oktober 2008, BGBl I S. 2149, Art. 30, 31 des Gesetzes über den öffentlichen Gesundheits- und Veterinärmedizinischen Dienst, die Ernährung und den Verbraucherschutz sowie die Lebensmittelüberwachung – Gesundheitsdienst- und Verbraucherschutzgesetz – GDVG vom 24. Juli 2003, GVBl S. 452, BayRS 2120-1-UG, zuletzt geändert durch Gesetz vom 22. Juli 2008, GVBl S. 464) gilt grundsätzlich auch im Verhältnis zu der den Gutachtensauftrag erteilenden Behörde. <sup>2</sup>Diese ärztliche Schweigepflicht (vgl. Art. 30 Abs. 1 Satz 1 Nr. 2 GDVG) besteht aber nur insoweit, als ein Sachverhalt nicht mehr durch die gesetzlich auferlegte Gutachtenspflicht (vgl. Art. 65 Abs. 3 BayBG, Art. 1 Abs. 3, Art. 3 Abs. 3, Art. 31 Abs. 8 Nr. 3 GDVG) gedeckt ist. <sup>3</sup>Die Gutachtenspflicht der Ärztin oder des Arztes beruht auf den durch Art. 33 Abs. 5 GG verfassungsrechtlich geschützten Belangen des Dienstherrn, der seine gesetzlichen Aufgaben nur bei Kenntnis des Gesundheitszustandes der oder des Bediensteten wahrnehmen kann. <sup>4</sup>Hinsichtlich des Umfangs der Weitergabe von ärztlichen Erkenntnissen ergibt die Interessenabwägung zwischen dem dienstlichen Informationsinteresse und dem persönlichen Geheimhaltungsinteresse unter Berücksichtigung des Verhältnismäßigkeitsgrundsatzes regelmäßig, dass die oder der Dienstvorgesetzte nur die für eine sachgerechte Entscheidung erforderlichen Angaben verlangen darf.
- 1.4.2.1 In Zweifelsfällen ist die begutachtende Ärztin oder der begutachtende Arzt verpflichtet, der zuständigen Dienstbehörde im Rahmen des für die Entscheidung Erforderlichen auf Verlangen nähere medizinische Einzelheiten mitzuteilen.
- 1.4.2.2 Soweit die Weitergabe von ärztlichen Erkenntnissen für die Feststellung der Dienstunfähigkeit erforderlich ist, tritt daher die ärztliche Schweigepflicht zurück und die begutachtende Ärztin oder der begutachtende Arzt handelt im Rahmen ihrer oder seiner gesetzlichen Gutachtenspflicht.
- 1.4.2.3 Erforderlich sind regelmäßig alle ärztlichen Erkenntnisse, deren Kenntnis für die oder den Dienstvorgesetzten notwendig ist, um die Entscheidung über die Ruhestandsversetzung begründen zu können.
- 1.4.2.4 <sup>1</sup>Eine Mitteilung weiterer, über die Erforderlichkeit hinausgehender ärztlicher Erkenntnisse durch die Ärztin oder den Arzt an die zuständige Dienstbehörde ist zulässig, wenn die oder der Bedienstete mit der Weitergabe dieser ärztlichen Erkenntnisse einverstanden ist. <sup>2</sup>Eine derartige Entbindung von der ärztlichen Schweigepflicht gegenüber der oder dem Dienstvorgesetzten kann mittels einer schriftlichen Erklärung der oder des Betroffenen erreicht werden. <sup>3</sup>Die oder der Untersuchte ist jedoch nicht

verpflichtet, diese Entbindung von der Schweigepflicht zu erklären.

- 1.4.2.5 Fragebereiche der oder des Dienstvorgesetzten an die Begutachtungsärztin oder den Begutachtungsarzt:

– <sup>1</sup>Bei den Feststellungen zur Dienstfähigkeit teilt die begutachtende Ärztin oder der begutachtende Arzt der über die Ruhestandsversetzung entscheidenden Behörde regelmäßig nur die voraussichtliche Beeinträchtigung der Leistungsfähigkeit der oder des Bediensteten mit. <sup>2</sup>Die Diagnose selbst sowie die Feststellungen, die zu dieser Diagnose führten, unterliegen regelmäßig der ärztlichen Schweigepflicht, wenn ihre Mitteilung zur Beurteilung der Dienstfähigkeit für die oder den Dienstvorgesetzten nicht erforderlich ist. <sup>3</sup>Die oder der Dienstvorgesetzte fragt hinsichtlich der (funktionalen) ärztlichen Diagnose und Gesamtbeurteilung daher in der Regel nur nach den Auswirkungen der gesundheitlichen Beeinträchtigungen (Einzelkrankheiten und Gesamtbefund) auf die Dienstfähigkeit. <sup>4</sup>Die oder der Dienstvorgesetzte bittet um eine Beschreibung der gesundheitsbezogenen Leistungseinschränkungen, insbesondere um eine Darlegung etwaiger Funktionseinschränkungen, z. B. kein Publikumsverkehr, erforderliche Unterbrechungen, Reduzierung der Arbeitszeit, keine Arbeiten unter Zeitdruck.

– <sup>1</sup>Die oder der Dienstvorgesetzte hat ein Prognoseurteil zur voraussichtlichen Entwicklung der gesundheitsbezogenen Leistungseinschränkungen einzuholen, insbesondere darüber, ob mit der Wiederherstellung der vollen Dienstfähigkeit innerhalb der nächsten sechs Monate zu rechnen ist, ob infolge der Erkrankung mit einer dauernden Unfähigkeit der oder des Bediensteten zur Erfüllung ihrer oder seiner bisherigen Pflichten zu rechnen ist, ob sie oder er überhaupt in absehbarer Zeit zum Dienst erscheinen und während der vollen Arbeitszeit Dienst leisten kann bzw. welche gesundheitlichen (Teil-)Einschränkungen hinsichtlich der bisherigen Tätigkeiten bestehen. <sup>2</sup>Ferner sind Auskünfte darüber einzuholen, ob Behandlungsmaßnahmen zur Erhaltung der Dienstfähigkeit, zur Verbesserung oder Wiederherstellung der Einsatzfähigkeit (z. B. Rehabilitationsmaßnahmen, psychotherapeutische Behandlung, ambulante oder stationäre ärztliche Behandlung, Heilkur) erfolgversprechend erscheinen und ob ein Antrag nach dem SGB IX für sinnvoll erachtet wird. <sup>3</sup>Hält die Amtsärztin oder der Amtsarzt Maßnahmen zur Wiederherstellung der Dienstfähigkeit für Erfolg versprechend, so begründet sie oder er dies unter Darlegung der vermuteten Dauer.

– Im Gutachten ist festzustellen, ob bzw. inwieweit die oder der Betroffene hinsichtlich ihrer oder seiner gesundheitlichen Eignung die Anforderungen der von der oder dem Dienstvorgesetzten beschriebenen anderen oder sonstigen Verwendungsmöglichkeiten erfüllen kann.

- <sup>1</sup>Ferner ist danach zu fragen, ob und wann eine Nachuntersuchung für zweckmäßig gehalten wird (falls die oder der Betroffene in den Ruhestand versetzt wird zum Zwecke der Reaktivierung). <sup>2</sup>Bei organischen Erkrankungen sollen Nachuntersuchungen nur dann angeordnet werden, wenn die Wiederherstellung der Dienstfähigkeit mit einer gewissen Wahrscheinlichkeit zu erwarten ist.
- 1.5 Ergänzende fachärztliche Begutachtung  
<sup>1</sup>Für das Zeugnis der Gesundheitsverwaltung kann es erforderlich sein, dass ergänzende fachärztliche Gutachten eingeholt werden müssen. <sup>2</sup>Die oder der Dienstvorgesetzte erklärt möglichst bereits im Gutachtensauftrag Einverständnis mit einer etwa erforderlichen Zusatzbegutachtung und ggf. den Umfang der Bereitschaft zur Kostenübernahme.
- 1.6 Mitwirkungspflichten der Beamtinnen und Beamten
- 1.6.1 Soweit es für die sachgerechte Entscheidung der oder des Dienstvorgesetzten erforderlich ist, sind die zu untersuchenden Beamtinnen oder Beamten auf Grund ihrer dienstrechtlichen Treuepflicht zu Mitwirkungshandlungen, wie z. B. der (ggf. teilweisen) Entbindung von privaten ärztlichen Gutachterinnen oder Gutachtern oder evtl. zugezogenen Fachgutachterinnen oder Fachgutachtern von der Schweigepflicht, der Erteilung von Auskünften oder der Vorlage von fachärztlichen Zeugnissen verpflichtet.
- 1.6.2 <sup>1</sup>Die dienstrechtliche Treuepflicht gebietet, dass die Betroffenen an der Aufklärung des Sachverhaltes mitwirken. <sup>2</sup>Je zweifelhafter ein Fall ist, umso höhere Anforderungen sind an die zur Sachverhaltsaufklärung erforderlichen Mitwirkungspflichten zu stellen. <sup>3</sup>Haben Beamtinnen oder Beamte die Ruhestandsversetzung beantragt (Art. 65 Abs. 3 BayBG), entfällt die Mitwirkungspflicht, wenn sie den Antrag zurücknehmen.
- 1.6.3 <sup>1</sup>Unterlassen Beamtinnen oder Beamte die im Einzelfall erforderlichen Mitwirkungshandlungen, so ist das Gutachten unter Hinweis auf fehlende oder lückenhafte ärztliche oder andere Informationen zur Vorgeschichte in dem aus ärztlicher Sicht möglichen Umfang zu erstellen. <sup>2</sup>Die eingeschränkte Aussagekraft des Gutachtens ist zu erläutern. <sup>3</sup>Ist der Sachverhalt auf Grund des nur eingeschränkt aussagefähigen Gutachtens aus Sicht der oder des Dienstvorgesetzten nicht vollständig aufklärbar, trägt die oder der Bedienstete, die oder der den Antrag auf Versetzung in den Ruhestand wegen Dienstunfähigkeit gemäß Art. 65 Abs. 3 BayBG gestellt hat, hierfür die Beweislast.
- 1.6.4 Die oder der Dienstvorgesetzte weist Beamtinnen oder Beamte auf ihre Mitwirkungspflichten und auf die möglichen Folgen einer Unterlassung hin.
- 1.7 Verfahren
- 1.7.1 Der Gutachtensauftrag ist schriftlich unter Verwendung des in der **Anlage 6** enthaltenen Formblatts einzuholen, wobei Teil 1 des Formblatts von der Dienststelle und Teil 2 des Formblatts von der begutachtenden Ärztin oder dem begutachtenden Arzt auszufüllen ist.
- 1.7.2 Die (erste) Untersuchung durch die Amtsärztin oder den Amtsarzt soll innerhalb eines Zeitraums von einem Monat nach dem Gutachtensauftrag erfolgen, wenn der Gesundheitszustand der Beamtin oder des Beamten dies zulässt und die zuständige Behörde des Gesundheitsdienstes dazu in der Lage ist.
- 1.7.3 Art. 67 BayBG ist zu beachten.
- 1.8 Entscheidung der oder des Dienstvorgesetzten  
<sup>1</sup>Die oder der Dienstvorgesetzte trifft die Entscheidung über die Feststellung der Dienstfähigkeit oder Dienstunfähigkeit auf der Grundlage des amtsärztlichen Zeugnisses. <sup>2</sup>Wird Dienstunfähigkeit bejaht, ist im Rahmen der erforderlichen Begründung darzulegen, warum keine anderweitige Verwendungsmöglichkeit besteht oder in Frage kommt.
- 1.9 Schwerbehinderte Beamtinnen und Beamte  
Für die Versetzung in den Ruhestand von schwerbehinderten Beamtinnen und Beamten wird auf die „Fürsorgerichtlinien“ 2005 verwiesen.
2. **Antragsruhestand**
- 2.1 <sup>1</sup>Bei der Entscheidung über Ruhestandsversetzungen auf Antrag müssen die dienstlichen Interessen in die Ermessensentscheidung einbezogen werden. <sup>2</sup>Bei der erforderlichen Abwägung des dienstlichen Interesses mit den Individualinteressen ist ein strenger Maßstab anzulegen. <sup>3</sup>Fiskalische Gründe dürfen nicht berücksichtigt werden.
- 2.2 Den dienstlichen Interessen ist in der Regel dann der Vorrang einzuräumen, wenn Beamtinnen oder Beamte in ihrem Aufgabengebiet unentbehrlich sind (etwa weil sie laufende Projekte betreuen oder eine längerfristige Vertreterfunktion wahrnehmen) und die Ablehnung des Antrags keine unzumutbare Härte darstellt.
- 2.3 Das dienstliche Interesse tritt demgegenüber regelmäßig zurück, wenn die konkret wahrgenommene Aufgabe wegfällt, die Planstelle eingezogen wird oder eine frei werdende laufbahnadäquate Stelle eingespart wird, deren Wertigkeit 75 v. H. der durch die Ruhestandsversetzung frei werdenden Stelle entspricht.
- 2.3.1 Berechnung der Wertigkeit
- 2.3.1.1 Maßgeblicher Zeitpunkt für die Einsparung ist der Termin des Ruhestandseintritts der Beamtin oder des Beamten.
- 2.3.1.2 Basis für den Vergleich der Wertigkeit der Stellen sind die durchschnittlichen Stellengehälter (also ohne Versorgung und Arbeitsplatzkosten), die jeweils zur Haushaltsaufstellung bekannt gegeben werden.
- 2.3.1.3 <sup>1</sup>Bei Einsparung einer laufbahnadäquaten Arbeitnehmerinnen- oder Arbeitnehmerstelle sind die einsparbaren Beträge vor dem Vergleich in entsprechende Beträge für Beamtinnen und Beamte umzurechnen. <sup>2</sup>Die Umrechnung erfolgt anhand

der in den Haushaltsvollzugsrichtlinien beschriebenen Vergleichbarkeit.

- 2.3.2 Die Heranziehung von Stellenbruchteilen ist zulässig.

**Beispiel** (Beträge 2009):

75 v. H. von A 13 (gehobener Dienst) = Einsparung 0,83 A 12-Stelle oder 1,15 A 10-Stelle

- 2.4 <sup>1</sup>Im konkreten Einzelfall können bei der Entscheidung darüber hinaus auch weitere Gesichtspunkte eine frühere Ruhestandsversetzung rechtfertigen, soweit dies für die Realisierung der Zielsetzungen der Verwaltungsreform förderlich ist. <sup>2</sup>Beispielsweise überwiegen die Individualinteressen die dienstlichen Interessen regelmäßig dann, soweit die Ruhestandsversetzung im zeitlichen Zusammenhang mit einer Behördenverlagerung steht und die von der Antragstellerin oder dem Antragsteller wahrgenommene Aufgabe an einen anderen Ort verlagert werden soll.
- 2.5 Vor der Entscheidung über die Ruhestandsversetzung soll ein Gespräch mit der Antragstellerin oder dem Antragsteller geführt werden, in dem insbesondere der Zeitpunkt des vorgesehenen Ruhestandseintritts und die Gründe, die evtl. einer antragsgemäßen Ruhestandsversetzung entgegenstehen, erörtert werden.

### 3. Begrenzte Dienstfähigkeit

#### 3.1 Allgemeines

Die begrenzte Dienstfähigkeit ermöglicht es, Beamtinnen oder Beamte bei einer dauerhaften bloßen Einschränkung ihrer Dienstfähigkeit im Rahmen der ihnen verbliebenen Arbeitskraft weiter zu verwenden.

#### 3.2 Feststellung der begrenzten Dienstfähigkeit

- 3.2.1 <sup>1</sup>Eine begrenzte Dienstfähigkeit im Sinn des §27 BeamStG liegt vor, wenn Beamtinnen oder Beamte unter Beibehaltung ihres Amtes ihre Dienstpflichten noch während mindestens der Hälfte der regelmäßigen Arbeitszeit erfüllen können. <sup>2</sup>Die entsprechende Feststellung ist vergleichbar zur Feststellung der Dienstunfähigkeit zu treffen. <sup>3</sup>Es kommt also darauf an, ob Beamtinnen oder Beamte infolge eines körperlichen Gebrechens oder wegen Schwäche ihrer körperlichen oder geistigen Kräfte zur Erfüllung ihrer Dienstpflichten nicht mehr in vollem Umfang, jedoch weiter mindestens zu 50 v. H. auf Dauer fähig sind.
- 3.2.2 <sup>1</sup>Wenn die oder der Dienstvorgesetzte Anhaltspunkte für eine nicht mehr uneingeschränkte Dienstfähigkeit bei einer Beamtin oder einem Beamten hat, ist eine amtsärztliche Untersuchung zu veranlassen. <sup>2</sup>Dies ist auch dann der Fall, wenn die Beamtin oder der Beamte die Feststellung der begrenzten Dienstfähigkeit beantragt.
- 3.2.2.1 <sup>1</sup>Soweit Zweifel über das Bestehen oder den Umfang der begrenzten Dienstfähigkeit bestehen, sind Beamtinnen und Beamte verpflichtet, sich nach Weisung der Behörde (Dienstvorgesetzte oder Dienstvorgesetzter und jede oder jeder höhere Dienstvorgesetzte) ärztlich untersuchen und falls

eine Amtsärztin oder ein Amtsarzt dies für erforderlich hält, auch beobachten zu lassen. <sup>2</sup>Art. 65 Abs. 2 Satz 1 BayBG gilt entsprechend.

- 3.2.2.2 Hinsichtlich der Mitteilung aus Untersuchungsbefunden des ärztlichen Gutachtens gilt Art. 67 BayBG entsprechend.

- 3.2.2.3 <sup>1</sup>Die oder der Dienstvorgesetzte soll bei dem amtsärztlichen Gutachten neben einer Aussage zur Dienstfähigkeit, begrenzten Dienstfähigkeit oder Dienstunfähigkeit auch eine ärztliche Stellungnahme dazu anfordern, ob die Beamtin oder der Beamte anderweitig uneingeschränkt oder eingeschränkt verwendet werden kann oder eine Rehabilitationsmaßnahme zur Wiederherstellung der Dienstfähigkeit Erfolg versprechend erscheint. <sup>2</sup>Der beurteilenden Ärztin oder dem beurteilenden Arzt sind zu diesem Zweck Angaben über die ausgeübte Tätigkeit der Beamtin oder des Beamten und Möglichkeiten anderer Verwendung (einschließlich deren Anforderungen) zu machen.

- 3.2.2.4 <sup>1</sup>Soweit eine uneingeschränkte Verwendung auf dem bisherigen Dienstposten nicht möglich ist, sind vor einer eingeschränkten Verwendung der Beamtin oder des Beamten grundsätzlich zunächst die Möglichkeiten einer anderweitigen vollen Verwendung nach dem Grundsatz „anderweitige Verwendung vor Versorgung“ zu prüfen und ggf. auszuschöpfen. <sup>2</sup>§26 Abs. 1 Satz 3, Abs. 2 und 3 BeamStG gelten entsprechend.

- 3.2.2.5 Soweit aus ärztlicher Sicht nur noch eine begrenzte Dienstfähigkeit gegeben und keine anderweitige volle Verwendung möglich ist, gelten die Ausführungen unter den folgenden Nrn. 3.2.3 bis 3.2.9.

- 3.2.3 <sup>1</sup>Die Feststellung der begrenzten Dienstfähigkeit ist zugleich Feststellung einer Teildienstunfähigkeit. <sup>2</sup>Über die begrenzte Dienstfähigkeit ist daher wie bei der Feststellung der Dienstunfähigkeit auf Grund des amtsärztlichen Gutachtens (siehe Nr. 3.2.2) zu entscheiden. <sup>3</sup>Zuständig für die Entscheidung über die begrenzte Dienstfähigkeit ist die Stelle, die nach Art. 18 Abs. 1 und 2 BayBG für die Ernennung zuständig wäre (Art. 71 Abs. 1 Satz 1 BayBG).

<sup>1</sup>Bei der Feststellung der begrenzten Dienstfähigkeit wirkt der Personalrat auf Antrag der oder des Beschäftigten nach Art. 76 Abs. 1 Satz 1 Nr. 6 BayPVG mit. <sup>2</sup>Die Beamtin oder der Beamte ist rechtzeitig von der Maßnahme in Kenntnis zu setzen (Art. 76 Abs. 1 Satz 3 BayPVG) und auf ihr bzw. sein Antragsrecht hinzuweisen.

- 3.2.4 <sup>1</sup>Die beabsichtigte Entscheidung über die Feststellung der begrenzten Dienstfähigkeit ist den Beamtinnen oder Beamten oder ihren Vertretern schriftlich mitzuteilen. <sup>2</sup>Diese können hiergegen innerhalb eines Monats Einwendungen erheben. <sup>3</sup>Die Entscheidung über die Feststellung der begrenzten Dienstfähigkeit ist den Beamtinnen oder Beamten oder ihren Vertretern zuzustellen.

<sup>1</sup>Der zuständigen Pensionsbehörde ist nach der Feststellung der begrenzten Dienstfähigkeit der Personalakt zur Berechnung des (fiktiven) Ruhegehalts zu übersenden, das bei Versetzung in

den Ruhestand wegen Dienstunfähigkeit zustehen würde (§72a Abs. 1 Satz 2 BBesG). <sup>2</sup>Den Bezügen sind von den personalverwaltenden Stellen alle für die Festsetzung und Abrechnung der (Teil-) Dienstbezüge maßgeblichen Vorgänge mitzuteilen. <sup>3</sup>Dazu gehört insbesondere der Beginn der eingeschränkten Verwendung (vgl. Nr. 3.2.5) und der Umfang der Arbeitszeit nach §27 Abs. 2 Satz 1 BeamtStG, der in einem auf drei Nachkommastellen (kaufmännisch) gerundeten Vomhundertsatz der regelmäßigen Arbeitszeit festzulegen ist. <sup>4</sup>Beim Einsatz eines integrierten Verfahrens zur Personal- und Stellenverwaltung sowie zur Bezügeabrechnung können abweichende Regelungen getroffen werden.

Den Beamtinnen und Beamten sind ab dem Ende des Monats, in dem die Entscheidung über die begrenzte Dienstfähigkeit zugestellt wird, bis zu deren Unanfechtbarkeit die Bezüge entsprechend Art. 66 Abs. 2 Satz 3 BayBG zu kürzen.

3.2.5 <sup>1</sup>Beamtinnen und Beamte werden mit dem Ende des Monats, in dem die begrenzte Dienstfähigkeit festgestellt wird (vgl. Nr. 3.2.4), gemäß den Bestimmungen des §27 BeamtStG verwendet. <sup>2</sup>Auf Antrag oder mit Zustimmung der Beamtinnen oder Beamten kann ein früherer Zeitpunkt festgesetzt werden.

3.2.6 <sup>1</sup>Ab dem nach Nr. 3.2.5 maßgebenden Zeitpunkt wird die Arbeitszeit der Beamtinnen und Beamten entsprechend der begrenzten Dienstfähigkeit, jedoch nicht unter die Hälfte der regelmäßigen Arbeitszeit, herabgesetzt. <sup>2</sup>Es handelt sich allerdings nicht um eine Teilzeitbeschäftigung, da die Beamtinnen und Beamten die ihnen mögliche Dienstleistung nicht nur teilweise, sondern vollständig erbringen. <sup>3</sup>Die Regelungen der Teilzeitbeschäftigung im BayBG sind daher nicht anwendbar.

3.2.7 <sup>1</sup>Beamtinnen und Beamte verbleiben in ihrem statusrechtlichen Amt und werden grundsätzlich in ihrer bisherigen Tätigkeit weiter verwendet. <sup>2</sup>Die Übertragung einer Tätigkeit, die nicht ihrem Amt entspricht, ist im Hinblick auf das Recht der Beamtinnen und Beamten an einer ihrem Amt entsprechenden Tätigkeit an ihre Zustimmung gebunden. <sup>3</sup>Auch mit Zustimmung der Beamtinnen und Beamten soll in der Regel nur eine Funktion übertragen werden, die in der Wertigkeit der bisherigen Tätigkeit vergleichbar ist.

3.2.8 <sup>1</sup>Soweit bei begrenzt dienstfähigen Beamtinnen und Beamten nach Art. 88 bis 91 BayBG auf ihren Antrag hin die Arbeitszeit unter den Umfang der festgestellten Dienstfähigkeit reduziert wird, wird der Feststellung der begrenzten Dienstfähigkeit die Grundlage entzogen. <sup>2</sup>In diesem Fall besteht für den Dienstherrn kein Anlass mehr, Beamtinnen und Beamte nach §27 BeamtStG zu verwenden, da sich bei Bewilligung einer weiter gehenden Reduzierung der Arbeitszeit die Dienstpflichten der Beamtinnen und Beamten auf ihren Antrag hin in zeitlicher Hinsicht auf einen Umfang beschränken, den zu erfüllen sie in der Lage sind. <sup>3</sup>Die besoldungs- und versorgungsrechtlichen Rechtsfolgen der Reduzierung der Arbeitszeit richten sich dann

nach den allgemeinen Bestimmungen, nicht nach den Grundsätzen der begrenzten Dienstfähigkeit.

3.2.9 <sup>1</sup>Hinsichtlich der Ausübung von Nebentätigkeiten gilt bei Beamtinnen und Beamten, die begrenzt dienstfähig sind, Art. 81 Abs. 3 Satz 3 BayBG mit der Maßgabe, dass die verminderte als regelmäßige Arbeitszeit angesehen wird. <sup>2</sup>Eine Genehmigung von Nebentätigkeiten ist deshalb in der Regel wegen übermäßiger Beanspruchung der Arbeitskraft zu versagen, wenn diese den Bruchteil von acht Wochenstunden überschreitet, der dem Verhältnis der regelmäßigen Wochenarbeitszeit zur gemäß §27 Abs. 2 Satz 1 BeamtStG reduzierten Arbeitszeit der Beamtinnen und Beamten entspricht. <sup>3</sup>Die Wahrung der dienstlichen Belange erfordert, dass bei begrenzt dienstfähigen Beamtinnen und Beamten von der persönlichen regelmäßigen Arbeitszeit ausgegangen wird.

#### **Beispiel:**

Einer zu 50 v.H. dienstfähigen Beamtin oder einem zu 50 v.H. dienstfähigen Beamten – Arbeitszeit 21 Wochenstunden (bei einer regelmäßigen Arbeitszeit von 42 Wochenstunden) – wäre in der Regel eine Nebentätigkeit zu versagen, die vier Stunden in der Woche überschreitet.

3.3 Ergänzende Geltung von Abschnitt 5 Nr. 1 – Grundsätze für die Überprüfung der Dienstfähigkeit von Beamtinnen und Beamten –

Ergänzend sind bei der Überprüfung der begrenzten Dienstfähigkeit Abschnitt 5 Nr. 1 – Grundsätze für die Überprüfung der Dienstfähigkeit von Beamtinnen, Beamten, Richterinnen und Richtern – entsprechend anzuwenden.

4. **Maßnahmen zur Wiederherstellung der Dienstfähigkeit – Anordnung und Kostentragung**

4.1 Allgemeines

<sup>1</sup>§29 Abs. 4 BeamtStG sieht die Verpflichtung von Ruhestandsbeamtinnen und Ruhestandsbeamten zur Teilnahme an geeigneten und zumutbaren Maßnahmen zur Wiederherstellung ihrer Dienstfähigkeit vor. <sup>2</sup>Diese Verpflichtung gilt in gleichem Maße für (vorübergehend) dienstunfähige aktive Beamtinnen und Beamte, sofern hierdurch eine Versetzung in den Ruhestand nach §26 BeamtStG vermieden werden kann, und teildienstfähige Beamtinnen und Beamte, sofern die vollständige Dienstfähigkeit wiederhergestellt werden kann.

4.2 Anordnung der Maßnahme

Eine Maßnahme zur Wiederherstellung der Dienstfähigkeit (Rehabilitationsmaßnahme) kann unter folgenden Voraussetzungen angeordnet werden:

– <sup>1</sup>Die Maßnahme dient unmittelbar der Beseitigung krankheitsbedingter Leistungsdefizite der Beamtin oder des Beamten und damit der Wiederherstellung der (vollständigen oder teilweisen) Dienstfähigkeit der Beamtin oder des Beamten. <sup>2</sup>Die Erfolgsaussichten der Maßnahme sind durch ein amtsärztliches Gutachten nachzuweisen; dabei soll auch eine Abschätzung der

- zu erwartenden Dauer und Kosten gegeben werden.
- Die Maßnahme ist für die Beamtin oder den Beamten zumutbar.
  - Die für die Maßnahme anfallenden Kosten sind unter Anlegung eines strengen Wirtschaftlichkeitsmaßstabs angemessen.
- 4.3 Kostentragung
- 4.3.1 <sup>1</sup>Die Fürsorgepflicht des Dienstherrn gebietet es, dass er die notwendigen und angemessenen Kosten, die der Beamtin oder dem Beamten durch die angeordnete Rehabilitationsmaßnahme entstehen, vollständig trägt. <sup>2</sup>Die Beurteilung von Notwendigkeit und Angemessenheit der Kosten erfolgt nach den beihilferechtlichen Regelungen über die Beihilfefähigkeit von Aufwendungen. <sup>3</sup>Zu den notwendigen Kosten gehören nicht die Beträge, die sich im Rahmen der Beihilfefestsetzung infolge der Berücksichtigung von Selbstbehalten bei der Inanspruchnahme von Wahlleistungen mindernd ausgewirkt haben. <sup>4</sup>Von der Kostentragung durch den Dienstherrn ausgeschlossen sind mittelbare Folgekosten, die ihrer Art nach den Bereich der allgemeinen Lebensführung berühren.
- 4.3.2 <sup>1</sup>Die nach Nr. 4.3.1 erstattungsfähigen Aufwendungen sind um die der Beamtin oder dem Beamten anderweitig zustehenden Leistungen (Leistungen der Beihilfe, aus einer privaten Krankenversicherung, einer Krankenhaustagegeldversicherung und vergleichbaren privaten Zusatzversicherungen, Leistungen nach dem SGB IX etc.) zu mindern. <sup>2</sup>Sofern anlässlich einer stationären Behandlung Wahlleistungen in Anspruch genommen wurden, ist die Fürsorgeleistung in sinngemäßer Anwendung der beihilferechtlichen Regelungen um die entsprechenden Eigenbehalte zu mindern.
- 4.4 Verfahren
- 4.4.1 <sup>1</sup>Über die Anordnung der Maßnahme entscheidet die Ernennungsbehörde vor Beginn der Maßnahme; abweichend hiervon entscheidet in den Fällen des Art. 18 Abs. 1 Satz 1 BayBG die für die Beamtin oder den Beamten zuständige oberste Dienstbehörde. <sup>2</sup>Mit der Anordnung der Maßnahme soll die Zusage der Kostenübernahme verbunden werden.
- 4.4.2 <sup>1</sup>Auf Antrag der Beamtin oder des Beamten setzt die nach Nr. 4.4.1 zuständige Behörde die vom Dienstherrn zu erstattenden Kosten nach Abschluss der Maßnahme durch förmlichen Abrechnungsbescheid fest. <sup>2</sup>Hierzu kann sie mit Einwilligung der Beamtin oder des Beamten bei der zuständigen Beihilfefestsetzungsstelle Auskunft über die für die Maßnahme getroffene Beihilfefestsetzung anfordern.
- 4.4.3 <sup>1</sup>Während der Durchführung der Maßnahme können auf Antrag der Beamtin oder des Beamten unter Vorlage der entsprechenden Rechnungen Abschlagszahlungen geleistet werden. <sup>2</sup>Übersteigen die geleisteten Abschlagszahlungen den sich aus Nr. 4.3 ergebenden Erstattungsbetrag, so hat die Beamtin oder der Beamte den übersteigenden Betrag zurückzuerstatten.
- 4.4.4 Die entstehenden Kosten sind bei Kap. 13 03 Tit. 443 03 – Fürsorgeleistungen für Beamte (Richter) aufgrund § 45 BeamStG – abzurechnen.
5. **Urkunde über den Eintritt in den Ruhestand**
- 5.1 Beamtinnen und Beamte erhalten eine Urkunde über die Beendigung des Beamtenverhältnisses bei
- 5.1.1 Eintritt in den Ruhestand kraft Gesetzes (§ 25 BeamStG, Art. 62, 129 bis 132 BayBG),
- 5.1.2 Versetzung in den Ruhestand (§ 26 BeamStG, Art. 64 bis Art. 66 BayBG),
- 5.1.3 Versetzung in den einstweiligen Ruhestand (§§ 30, 31 BeamStG, Art. 68, 69 BayBG).
- 5.2 Inhalt der Urkunde
- 5.2.1 Die Urkundsformel lautet wie folgt:
- 5.2.1.1 Bei Eintritt in den Ruhestand kraft Gesetzes (zu Nr. 5.1.1):
- „Gemäß § 25 des Beamtenstatusgesetzes und Art. 62<sup>4</sup> des Bayerischen Beamtenengesetzes tritt  
Herr/Frau (*Amtsbezeichnung*)  
(*Vorname Familienname*)  
mit Ablauf des Monats ...  
in den Ruhestand.  
Für die dem Freistaat Bayern geleisteten Dienste spreche ich ihm/ihr den Dank  
der Bayerischen Staatsregierung aus.“;
- 5.2.1.2 Bei Versetzung in den Ruhestand nach Art. 64 BayBG (zu Nr. 5.1.2):
- „Im Namen des Freistaates Bayern  
versetze ich  
Herrn/Frau (*Amtsbezeichnung*)  
(*Vorname Familienname*)  
mit Ablauf des Monats ...  
gemäß Art. 64 Nr. 1 oder 2 des  
Bayerischen Beamtenengesetzes  
in den Ruhestand.  
Für die dem Freistaat Bayern geleisteten Dienste spreche ich ihm/ihr den Dank  
der Bayerischen Staatsregierung aus.“;
- 5.2.1.3 Bei Versetzung in den Ruhestand nach Art. 65 Abs. 3 BayBG (zu Nr. 5.1.2):
- „Im Namen des Freistaates Bayern  
versetze ich  
Herrn/Frau (*Amtsbezeichnung*)  
(*Vorname Familienname*)  
gemäß Art. 65 Abs. 3 des Bayerischen Beamten-  
gesetzes  
in den Ruhestand.“

<sup>4</sup> Im Fall des Hinausschiebens des Ruhestandseintritts ist „Art. 62“ durch „Art. 63“ zu ersetzen.

- Für die dem Freistaat Bayern geleisteten Dienste spreche ich ihm/ihr den Dank der Bayerischen Staatsregierung aus.“;
- 5.2.1.4 Bei Versetzung in den Ruhestand nach Art. 66 BayBG (zu Nr. 5.1.2):
- „Im Namen des Freistaates Bayern versetze ich  
Herrn/Frau (*Amtsbezeichnung*)  
(*Vorname Familienname*)  
gemäß Art. 66 des Bayerischen Beamtengesetzes in den Ruhestand.  
Für die dem Freistaat Bayern geleisteten Dienste spreche ich ihm/ihr den Dank der Bayerischen Staatsregierung aus.“;
- 5.2.1.5 Bei Versetzung in den einstweiligen Ruhestand nach Art. 68 BayBG (zu Nr. 5.1.3):
- „Im Namen des Freistaates Bayern versetze ich  
Herrn/Frau (*Amtsbezeichnung*)  
(*Vorname Familienname*)  
gemäß Art. 68 des Bayerischen Beamtengesetzes in den einstweiligen Ruhestand.  
Für die dem Freistaat Bayern geleisteten Dienste spreche ich ihm/ihr den Dank der Bayerischen Staatsregierung aus.“;
- 5.2.1.6 Bei Versetzung in den einstweiligen Ruhestand nach § 18 Abs. 2 BeamtStG, Art. 69 Abs. 1 BayBG (zu Nr. 5.1.3):
- „Im Namen des Freistaates Bayern versetze ich  
Herrn/Frau (*Amtsbezeichnung*)  
(*Vorname Familienname*)  
gemäß § 18 Abs. 2 des Beamtenstatusgesetzes und Art. 69 des Bayerischen Beamtengesetzes in den einstweiligen Ruhestand.  
Für die dem Freistaat Bayern geleisteten Dienste spreche ich ihm/ihr den Dank der Bayerischen Staatsregierung aus.“.
- 5.2.2 Der Zusatz in der Urkunde über den Dank für die geleisteten Dienste unterbleibt, wenn Führung oder Leistung es nicht rechtfertigen, den Dank hierfür auszusprechen.
- 5.2.3 Im Falle der Zuständigkeit der Staatsregierung für die Versetzung in den Ruhestand nach Art. 71 Abs. 1 Satz 1 BayBG in Verbindung mit Art. 18 Abs. 1 Satz 1 BayBG sind in die Urkunde über die Beendigung des Beamtenverhältnisses nach den Worten „versetze ich“ die Worte „auf Grund Beschlusses der Bayerischen Staatsregierung“ einzufügen.
- 5.3 Wirksamwerden der Ruhestandsversetzung  
Wird bei der Versetzung in den einstweiligen Ruhestand im Einzelfall ein späterer als der regelmäßige Zeitpunkt oder bei der Versetzung in den Ruhestand ein früherer als der regelmäßige Zeitpunkt für den Beginn des Ruhestandes festgesetzt (Art. 70 Satz 1, Art. 71 Abs. 3 Satz 1 BayBG), so sind in die Urkunde nach dem Namen die Worte „mit Ablauf des ...“ unter Angabe des Zeitpunkts einzufügen.
- 5.4 Ausfertigung und Aushändigung der Urkunde  
<sup>1</sup>Hinsichtlich der Ausfertigung der Urkunde über die Beendigung des Beamtenverhältnisses ist Abschnitt 2 Nr. 4 entsprechend anzuwenden. <sup>2</sup>Die Zustellung der Verfügung über die Versetzung in den Ruhestand gemäß Art. 71 Abs. 1 BayBG richtet sich nach Art. 10 BayBG.
6. **Regelungen für Richterinnen und Richter**
- 6.1 Verfahren bei Dienstunfähigkeit und begrenzter Dienstfähigkeit  
<sup>1</sup>Das Verfahren zur Versetzung von Richterinnen auf Lebenszeit und Richtern auf Lebenszeit in den Ruhestand wegen Dienstunfähigkeit richtet sich nach Art. 78 BayRiG, das Verfahren bei begrenzter Dienstfähigkeit nach Art. 78a BayRiG. <sup>2</sup>Die Vorschrift über die anderweitige volle Verwendung nach dem Grundsatz „anderweitige Verwendung vor Versorgung“ (Nr. 3.2.2.4) ist für Richterinnen und Richter nicht anzuwenden.
- 6.2 Antragsruhestand  
Für Richterinnen und Richter findet die Vorschrift des Art. 7 Abs. 3 und 4 BayRiG Anwendung.
- Abschnitt 6
- Rechtliche Stellung im Beamtenverhältnis**
1. **Politische Betätigung**
- 1.1 <sup>1</sup>Gemäß § 35 BeamtStG haben Beamtinnen und Beamte bei Ausübung ihrer dienstlichen Tätigkeit die allgemeinen Richtlinien der Vorgesetzten zu befolgen. <sup>2</sup>Daraus folgt auch die Verpflichtung, Entscheidungen der Staatsregierung im Rahmen ihrer dienstlichen Tätigkeit zu unterstützen und zu fördern sowie alles zu unterlassen, was die Durchführung dieser Entscheidungen behindert.
- 1.2 <sup>1</sup>Außerhalb des Dienstes haben Beamtinnen, Beamte, Richterinnen und Richter gemäß § 33 Abs. 2, § 34 BeamtStG, § 39 des Deutschen Richtergesetzes bei einer Betätigung im öffentlichen Leben bzw. bei politischer Betätigung Mäßigung und Zurückhaltung zu wahren. <sup>2</sup>Dies ergibt sich aus ihrer Stellung gegenüber der Allgemeinheit und aus der Rücksicht auf die Pflichten ihres Amtes. <sup>3</sup>Das Vertrauen der Öffentlichkeit und der Bürgerinnen und Bürger in eine objektive und neutrale Amtsführung bzw. in die Unabhängigkeit der Richterinnen und Richter darf durch die Betätigung im öffentlichen Leben oder eine politische Betätigung nicht gefährdet werden.
- 1.3 <sup>1</sup>Diese Anforderungen können auch von örtlichen und persönlichen Verhältnissen (z. B. vom Bekanntheitsgrad einer Beamtin oder eines Beamten oder einer Richterin oder eines Richters) abhängen. <sup>2</sup>Unvereinbar mit diesen Pflichten ist auch eine Kritik



an den Verfassungsorganen in gehässiger, agitatorischer und aufhetzender Weise.

- 1.4 <sup>1</sup>Diese Verhaltenspflichten gelten auch bei einer Betätigung in Bürgerinitiativen. <sup>2</sup>Dabei können sie gegebenenfalls auch die Pflicht umfassen, sich im Rahmen einer derartigen Betätigung von Kräften zu distanzieren, die Ziele verfolgen, die mit der freiheitlichen, demokratischen Grundordnung nicht vereinbar sind.

## 2. Eid und Gelöbnis

### 2.1 Eidespflicht

- 2.1.1 <sup>1</sup>Nach Art. 187 BV sind Beamtinnen und Beamte auf die Verfassung zu vereidigen. <sup>2</sup>Sie legen diesen Eid dadurch ab, dass sie den Diensteid nach § 38 BeamtStG, Art. 73 BayBG leisten.

- 2.1.2 <sup>1</sup>Der Diensteid muss grundsätzlich während des Bestehens eines Beamtenverhältnisses nur einmal abgelegt werden. <sup>2</sup>Eine Wiederholung des Dienstoides ist daher nicht erforderlich, wenn das Beamtenverhältnis in ein solches anderer Art umgewandelt wird.

- 2.1.3 <sup>1</sup>Ist das Beamtenverhältnis beendet worden, so ist bei einer Wiederernennung zur Beamtin oder zum Beamten grundsätzlich eine erneute Eidesleistung erforderlich. <sup>2</sup>Dies gilt auch bei der Beendigung eines Beamtenverhältnisses auf Widerruf durch Ablegung der Laufbahnprüfung nach § 22 Abs. 4 BeamtStG. <sup>3</sup>Von einer erneuten Eidesleistung ist aber entsprechend Nr. 2.1.2 insbesondere abzusehen, wenn gleichzeitig mit der Aushändigung des Prüfungszeugnisses die Ernennung zur Beamtin auf Probe oder zum Beamten auf Probe oder mit der Mitteilung des Prüfungsergebnisses eine erneute Berufung in das Beamtenverhältnis auf Widerruf erfolgt.

- 2.1.4 <sup>1</sup>Eine erneute Vereidigung ist erforderlich, wenn Beamtinnen und Beamte von einem außerbayerischen Dienstherrn zu einem bayerischen Dienstherrn übertreten. <sup>2</sup>Treten Beamtinnen und Beamte innerhalb des Geltungsbereichs des Bayerischen Beamtengesetzes in den Dienst eines anderen Dienstherrn, so bedarf es keiner Wiederholung der Eidesleistung.

- 2.1.5 Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer im öffentlichen Dienst, die in das Beamtenverhältnis übernommen werden, haben den Diensteid nach § 38 BeamtStG, Art. 73 BayBG auch dann zu leisten, wenn sie als Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer bereits den Eid auf die Verfassung nach Art. 187 BV abgelegt haben.

- 2.1.6 Werden Beamtinnen und Beamte, die den vorgeschriebenen Diensteid bereits geleistet haben, zur Berufsrichterin oder zum Berufsrichter im Dienste des Freistaates Bayern ernannt, so haben sie im Falle einer im unmittelbaren Anschluss an das Richterverhältnis erfolgenden Wiederernennung zur Beamtin oder zum Beamten keinen erneuten Diensteid zu leisten.

### 2.2 Ausnahmen von der Eidespflicht

- 2.2.1 <sup>1</sup>Dienstanfängerinnen und Dienstanfänger im Sinn des Art. 35 BayBG legen keinen Diensteid nach § 38 BeamtStG, Art. 73 BayBG ab, sondern lediglich ein Gelöbnis nach § 33 Satz 2 LbV. <sup>2</sup>Eine Vereidigung nach § 38 BeamtStG, Art. 73 BayBG erfolgt erst bei Übernahme in das Beamtenverhältnis auf Widerruf.

- 2.2.2 <sup>1</sup>Grundsätzlich haben auch Beamtinnen und Beamte, die nicht Deutsche im Sinn des Art. 116 GG sind, den Diensteid nach § 38 BeamtStG, Art. 73 BayBG abzulegen. <sup>2</sup>Nach § 38 Abs. 3 BeamtStG, Art. 73 Abs. 3 BayBG kann bei ihnen jedoch von einer Vereidigung abgesehen werden. <sup>3</sup>Davon ist Gebrauch zu machen, wenn ausländische Beamtinnen und Beamte nach dem Recht ihres Heimatlandes durch die Ablegung des Eides Nachteile erleiden, insbesondere ihre ausländische Staatsangehörigkeit verlieren würden. <sup>4</sup>An Stelle des Dienstoides ist in diesen Fällen das Gelöbnis nach Art. 73 Abs. 3 Satz 2 BayBG abzulegen.

- 2.2.3 Erklären Beamtinnen und Beamte, aus Glaubens- oder Gewissensgründen keinen Eid leisten zu können, so haben sie anstelle der Worte „ich schwöre“ die Worte „ich gelobe“ zu sprechen oder das Gelöbnis mit einer dem Bekenntnis ihrer Religionsgemeinschaft oder der Überzeugung ihrer Weltanschauungsgemeinschaft entsprechenden gleichwertigen Beteuerungsformel einzuleiten (§ 38 Abs. 2 BeamtStG, Art. 73 Abs. 2 Satz 2 BayBG).

### 2.3 Verfahren

- 2.3.1 <sup>1</sup>Neu eintretende Beamtinnen und Beamte sollen möglichst am Tage des Dienstantritts vereidigt werden. <sup>2</sup>Entsprechendes gilt für Dienstanfängerinnen und Dienstanfänger, Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer im öffentlichen Dienst, die in das Beamtenverhältnis übernommen werden.

- 2.3.2 <sup>1</sup>Der Diensteid ist durch die Dienstvorgesetzte oder den Dienstvorgesetzten oder eine von ihr oder ihm beauftragte Beamtin oder einen von ihr oder ihm beauftragten Beamten abzulegen. <sup>2</sup>Haben Beamtinnen und Beamte keine Dienstvorgesetzte oder keinen Dienstvorgesetzten, so nimmt den Diensteid die Beamtin oder der Beamte ab, die oder der nach Bestimmung der obersten Aufsichtsbehörde gemäß Art. 135 BayBG die Zuständigkeiten der oder des Dienstvorgesetzten wahrnimmt; diese Beamtin oder dieser Beamte kann eine andere Beamtin oder einen anderen Beamten mit der Abnahme des Eides beauftragen.

- 2.3.3 <sup>1</sup>Mehrere Beamtinnen und Beamte können gleichzeitig vereidigt werden. <sup>2</sup>Vor der Eidesleistung sind Beamtinnen und Beamte mit dem Inhalt des Eides bekannt zu machen und auf seine Bedeutung und die Folgen einer Eidesverweigerung hinzuweisen. <sup>3</sup>Der Diensteid wird durch Nachsprechen der Eidesformel geleistet. <sup>4</sup>Die oder der Schwörende soll dabei die rechte Hand, bei ihrer Behinderung die linke erheben.

- 2.3.4 <sup>1</sup>Über die Vereidigung ist eine Niederschrift nach dem in der **Anlage 7** aufgeführten Muster aufzunehmen. <sup>2</sup>Die Niederschrift ist von der Beamtin

oder dem Beamten, die oder der den Eid geleistet hat, sowie von der Beamtin oder dem Beamten, die oder der den Eid abgenommen hat, zu unterzeichnen. <sup>3</sup>Die Niederschrift ist zu den Personalakten zu nehmen.

- 2.3.5 <sup>1</sup>Legen Beamtinnen und Beamte an Stelle des Dienstoides ein Gelöbniß nach Art. 73 Abs. 2 Satz 2, Abs. 3 BayBG ab, so gelten die vorstehenden Vorschriften sinngemäß. <sup>2</sup>Die Verhandlungsniederschrift ist entsprechend zu fassen und zu den Personalakten zu nehmen.

## 2.4 Sonstiges

- 2.4.1 <sup>1</sup>Weigern sich Beamtinnen und Beamte, den Dienstoid zu leisten oder das an dessen Stelle vorgeschriebene Gelöbniß abzulegen, so ist hierüber eine Niederschrift aufzunehmen. <sup>2</sup>Jeder Fall der Eides- oder Gelöbnißverweigerung ist unverzüglich der obersten Dienstbehörde mitzuteilen. <sup>3</sup>Beamtinnen und Beamte, die sich weigern, den Dienstoid zu leisten oder das an dessen Stelle vorgeschriebene Gelöbniß abzulegen, sind zu entlassen (§23 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 BeamStG). <sup>4</sup>Die Entlassung wird mit der Zustellung der Entlassungsverfügung wirksam (Art. 56 Abs. 4 Nr. 1 BayBG). <sup>5</sup>Bis zur Entlassung ist den Beamtinnen und Beamten die Führung ihrer Dienstgeschäfte zu verbieten (§39 BeamStG, Art. 6 Abs. 4 BayBG).

- 2.4.2 Die besonderen Vorschriften über die Ablegung des Richtereides nach §38 des Deutschen Richtergesetzes und Art. 5 BayRiG bleiben unberührt.

## 3. **Verbot der Annahme von Belohnungen oder Geschenken durch die Bediensteten des Freistaates Bayern**

### 3.1 Rechtslage bei Beamtinnen und Beamten

#### 3.1.1 Allgemeines

- 3.1.1.1 <sup>1</sup>Beamtinnen und Beamte müssen jeden Anschein vermeiden, im Rahmen ihrer Amtsführung für persönliche Vorteile empfänglich zu sein. <sup>2</sup>Nach §42 BeamStG dürfen Beamtinnen und Beamte, auch nach Beendigung des Beamtenverhältnisses, Belohnungen oder Geschenke in Bezug auf ihr Amt nur mit Zustimmung der zuständigen Dienstbehörde annehmen.

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

#### 3.1.2 Rechtsfolgen

##### 3.1.2.1 Freiheits- bzw. Geldstrafe

<sup>1</sup>Beamtinnen oder Beamte, die für eine im Zusammenhang mit ihrem Amt stehende, an sich nicht pflichtwidrige Handlung einen Vorteil annehmen, fordern oder sich versprechen lassen, machen sich der Vorteilsannahme strafbar, die nach §331 StGB

mit Geldstrafe oder mit Freiheitsstrafe bis zu drei Jahren bestraft wird. <sup>2</sup>Enthält die Handlung, für die Beamtinnen oder Beamte einen Vorteil annehmen, fordern oder sich versprechen lassen, eine Verletzung ihrer 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.

##### 3.1.2.2 Weitere Rechtsfolgen

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

<sup>1</sup>Werden Beamtinnen oder Beamte 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 BeamStG). <sup>2</sup>Dies gilt auch bei einer Verurteilung wegen Bestechlichkeit zu einer Freiheitsstrafe von mindestens sechs Monaten, soweit sich die Tat auf eine Diensthandlung im Hauptamt bezieht. <sup>3</sup>Sind Beamtinnen oder Beamte nach Begehung der Tat in den Ruhestand getreten, so verlieren sie mit der Rechtskraft der Entscheidung ihre Rechte als Ruhestandsbeamtinnen oder Ruhestandsbeamte (§59 des Beamtenversorgungsgesetzes – BeamtVG in der Fassung der Bekanntmachung vom 16. März 1999, BGBl I S. 322, 847, 2033, zuletzt geändert durch Art. 6 des Gesetzes vom 3. April 2009, BGBl I S. 700).

Wird eine geringere Strafe verhängt, so wird in der Regel ein Disziplinarverfahren durchgeführt, bei dem Beamtinnen und Beamte mit der Entfernung aus dem Dienst, Ruhestandsbeamtinnen und Ruhestandsbeamte mit der Aberkennung des Ruhegehalts rechnen müssen.

Darüber hinaus haften Beamtinnen und Beamte für den durch ihre rechtswidrige und schuldhaftige Tat entstandenen Schaden (§48 BeamStG).

- 3.1.3 Zur Erläuterung des §42 BeamStG wird im Einzelnen auf Folgendes hingewiesen:

- 3.1.3.1 „Belohnungen“ oder „Geschenke“ im Sinn des §42 BeamStG sind alle unentgeltlichen Zuwendungen, auf die Beamtinnen und Beamte keinen gesetzlich begründeten Anspruch haben und die sie materiell oder auch immateriell objektiv besser stellen (Vorteil).

Unentgeltlich ist eine Zuwendung auch dann, wenn zwar eine Gegenleistung erfolgt, diese aber in keinem angemessenen Verhältnis zur gewährten Leistung steht.

Ein derartiger Vorteil kann liegen in

- der Zahlung von Geld,
- der Überlassung von Gutscheinen oder von Gegenständen (z. B. Baumaschinen, Fahrzeuge) zum privaten Gebrauch,
- besonderen Vergünstigungen bei Privatgeschäften,

- der Gewährung von Rabatten, die nicht allen Angehörigen des öffentlichen Dienstes oder einer allgemeinen Berufsgruppe, der die oder der Bedienstete angehört, generell eingeräumt werden,
- der Zahlung unverhältnismäßig hoher Vergütungen für – auch genehmigte – private Nebentätigkeiten (z. B. Gutachten, Erstellung von Abrechnungen),
- der Mitnahme auf Urlaubsreisen,
- Bewirtungen,
- der Gewährung von Unterkunft,
- dem Bedenken mit einem Vermächtnis sowie
- 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.

<sup>1</sup>Für die Anwendbarkeit des § 42 BeamtStG ist es auch ohne Bedeutung, ob der Vorteil den Beamtinnen oder Beamten unmittelbar oder – z. B. bei Zuwendungen an Angehörige – nur mittelbar zugute kommt. <sup>2</sup>Die Weitergabe von Vorteilen an Dritte, z. B. Verwandte, Bekannte, andere Bedienstete oder soziale Einrichtungen „rechtfertigt“ nicht deren Annahme; auch in diesen Fällen ist die Zustimmung der zuständigen Behörde erforderlich.

- 3.1.3.2 <sup>1</sup>„In Bezug auf das Amt“ im Sinn des § 42 BeamtStG ist ein Vorteil immer dann gewährt, wenn die zuwendende Person sich davon leiten lässt, dass Beamtinnen oder Beamte ein bestimmtes Amt bekleiden oder bekleidet haben. <sup>2</sup>Ein Bezug zu einer bestimmten Amtshandlung ist nicht erforderlich. <sup>3</sup>Zum „Amt“ gehören auch jedes Nebenamt und jede sonstige auf Verlangen, Vorschlag oder Veranlassung der oder des Dienstvorgesetzten ausgeübte oder im Zusammenhang mit den dienstlichen Aufgaben der Beamtinnen und Beamten stehende Nebentätigkeit.

<sup>1</sup>Vorteile, die ausschließlich mit Rücksicht auf Beziehungen innerhalb der privaten Sphäre der Beamtinnen oder Beamten gewährt werden, sind nicht „in Bezug auf das Amt“ gewährt. <sup>2</sup>Derartige Beziehungen dürfen aber nicht mit Erwartungen in Bezug auf die dienstliche Tätigkeit der Beamtinnen oder Beamten verknüpft sein. <sup>3</sup>Erkennen Beamtinnen oder Beamte, dass an den persönlichen Verkehr derartige Erwartungen geknüpft werden, dürfen sie weitere Vorteile nicht mehr annehmen. <sup>4</sup>Die unter Nr. 3.1.3.3 dargestellte Verpflichtung, die Dienstvorgesetzte oder den Dienstvorgesetzten von versuchten Einflussnahmen auf die Amtsführung zu unterrichten, gilt auch hier.

- 3.1.3.3 <sup>1</sup>Beamtinnen und Beamte dürfen eine nach § 42 BeamtStG zustimmungsbedürftige Zuwendung, die nicht nach Nr. 3.1.3.5 als stillschweigend genehmigt anzusehen ist, erst annehmen, wenn die Zustimmung der zuständigen Behörde vorliegt. <sup>2</sup>Kann die Zustimmung nicht rechtzeitig herbeigeführt werden, so dürfen Beamtinnen und Beamte die Zuwendung ausnahmsweise vorläufig anneh-

men, müssen aber um die Zustimmung unverzüglich nachsuchen. <sup>3</sup>Haben Beamtinnen oder Beamte Zweifel, ob die Annahme eines Vorteils unter § 42 BeamtStG fällt oder stillschweigend genehmigt ist, so haben sie die Genehmigung nach § 42 BeamtStG zu beantragen. <sup>4</sup>Darüber hinaus sind sie verpflichtet, über jeden Versuch, ihre Amtsführung durch das Angebot von Belohnungen oder Geschenken zu beeinflussen, ihre Dienstvorgesetzte oder ihren Dienstvorgesetzten zu unterrichten.

- 3.1.3.4 <sup>1</sup>Die Zustimmung zur Annahme eines Vorteils darf nur erteilt werden, wenn nach Lage des Falles nicht zu besorgen ist, dass die Annahme die objektive Amtsführung der Beamtinnen oder Beamten beeinträchtigt oder bei dritten Personen, die von der Zuwendung Kenntnis erlangen, den Eindruck ihrer Befangenheit entstehen lassen könnte. <sup>2</sup>Die Zustimmung darf insbesondere nicht erteilt werden, wenn mit der Zuwendung von Seiten der zuwendenden Person erkennbar eine Beeinflussung des amtlichen Handelns beabsichtigt ist oder in dieser Hinsicht Zweifel bestehen. <sup>3</sup>Die Zustimmung kann mit der Auflage erteilt werden, die Zuwendung an eine soziale Einrichtung, an den Dienstherrn oder eine sonstige Körperschaft, Anstalt oder Stiftung des öffentlichen Rechts weiterzugeben; in der Regel wird es zweckmäßig sein, die zuwendende Person von der Weitergabe der Zuwendung zu unterrichten. <sup>4</sup>Eine Zustimmung soll schriftlich erteilt werden.

Die Zustimmung der zuständigen Behörde zur Annahme eines Vorteils schließt jedoch die Strafbarkeit der Tat nicht aus, wenn der Vorteil von Beamtinnen oder Beamten gefordert worden ist oder die Gegenleistung für eine vergangene oder künftige pflichtwidrige Amtshandlung darstellt.

- 3.1.3.5 Die Annahme von nach allgemeiner Auffassung nicht zu beanstandenden geringwertigen Aufmerksamkeiten sowie von Geschenken aus dem Mitarbeiterkreis der Beamtinnen und Beamten (z. B. aus Anlass eines Dienstjubiläums) im herkömmlichen Umfang kann allgemein als stillschweigend genehmigt angesehen werden.
- 3.1.3.6 Vorbehaltlich der Regelung in Nr. 3.1.3.8 gilt das Gleiche für die übliche und angemessene Bewirtung bei allgemeinen Veranstaltungen, an denen Beamtinnen und Beamte im Rahmen ihres Amtes, in dienstlichem Auftrag oder mit Rücksicht auf die ihnen durch ihr 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.
- 3.1.3.7 Die gesellschaftliche Vertretung einer Behörde beschränkt sich auf die Behördenleitung und die von ihr beauftragten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

3.1.3.8 <sup>1</sup>Als stillschweigend genehmigt kann auch die Teilnahme an Bewirtungen aus Anlass oder bei Gelegenheit dienstlicher Handlungen, Besprechungen, Besichtigungen oder dergleichen angesehen werden, die der Vorbereitung oder Ausführung bestimmter Maßnahmen der Verwaltung dienen, wenn sie ihren Grund in den Regeln des Verkehrs und der Höflichkeit haben, denen sich auch Beamtinnen und Beamte nicht entziehen können, ohne gegen gesellschaftliche Formen zu verstoßen. <sup>2</sup>Hierzu gehört auch die Annahme von Vorteilen, die die Durchführung eines Dienstgeschäftes erleichtern oder beschleunigen (z. B. die Abholung einer Beamtin oder eines Beamten mit einem Kfz vom Bahnhof).

### 3.2 Rechtslage bei Arbeitnehmerinnen, Arbeitnehmern und Auszubildenden

3.2.1 <sup>1</sup>Auch die Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer 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). <sup>2</sup>Das Gleiche gilt für in Ausbildung stehende Personen, für die ein tarifrechtliches Verbot zur Annahme von Belohnungen oder Geschenken besteht. <sup>3</sup>Die Verletzung dieser Pflichten kann einen wichtigen Grund zur fristlosen Kündigung des Beschäftigungsverhältnisses darstellen.

3.2.2 <sup>1</sup>Soweit Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer des öffentlichen Dienstes zu Dienstverrichtungen bestellt sind, die der Wahrnehmung von Aufgaben der öffentlichen Verwaltung dienen, sind sie Beamtinnen und Beamten im Sinne des Strafrechts gleichgestellt. <sup>2</sup>Sie werden daher, wenn sie für dienstliche Handlungen Vorteile annehmen, fordern oder sich versprechen lassen, ebenso wie Beamtinnen und Beamte nach §§ 331 und 332 StGB bestraft. <sup>3</sup>Den Beamtinnen und Beamten strafrechtlich gleichgestellt sind ferner Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer des öffentlichen Dienstes, die nach § 1 des Verpflichtungsgesetzes verpflichtet worden sind bzw. nach § 2 des Verpflichtungsgesetzes diesen Personen gleich gestellt sind; vgl. auch Bekanntmachung des Bayerischen Staatsministeriums der Finanzen über die Durchführung des Verpflichtungsgesetzes vom 19. Februar 1975 (FMBl S. 110, StAnz Nr. 9, zuletzt geändert mit Bekanntmachung vom 29. Dezember 1980, FMBl 1981 S. 56, StAnz 1981 Nr. 1/2).

3.2.3 Die Ausführungen unter Nr. 3.1.2.2 zum Verfall und zur Haftung gelten auch für Arbeitnehmerinnen, Arbeitnehmer und Auszubildende.

3.2.4 Bei der Handhabung des § 3 Abs. 3 TV-L und entsprechender Bestimmungen sind die unter Nr. 3.1.3 dargestellten Grundsätze sinngemäß anzuwenden.

### 3.3 Aufgaben der oder des Dienstvorgesetzten

3.3.1 <sup>1</sup>Die Beamtinnen, Beamten, Arbeitnehmerinnen, Arbeitnehmer und die in Ausbildung stehenden Personen des Freistaates Bayern sind auf die

Verpflichtungen hinzuweisen, die sich aus § 42 BeamtStG oder den entsprechenden tarifvertraglichen Vorschriften ergeben. <sup>2</sup>Die Dienstvorgesetzten haben dafür Sorge zu tragen, dass die Bediensteten in regelmäßigen Abständen über diese Verpflichtungen belehrt werden.

3.3.2 <sup>1</sup>Die Dienstvorgesetzten haben etwaigen Verstößen gegen § 42 BeamtStG und §§ 331 bis 334 StGB nach Möglichkeit durch geeignete organisatorische und personalpolitische Maßnahmen vorzubeugen (z. B. Personalrotation, „Vieraugenprinzip“, unangekündigte Kontrollen). <sup>2</sup>Bedienstete, 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.

### 3.4 Ergänzende Anordnungen

3.4.1 Die obersten Dienstbehörden können im Benehmen mit dem Staatsministerium der Finanzen ergänzende Anordnungen treffen, insbesondere um den speziellen Gegebenheiten in ihren Bereichen oder einzelnen Verwaltungszweigen gerecht zu werden.

3.4.2 Den obersten Dienstbehörden wird empfohlen, Bediensteten in bestimmten Aufgabengebieten (z. B. Vergabe, Beschaffungswesen), in denen besondere Gefährdungen gesehen werden, für bestimmte Zeiträume aufzulegen, Zuwendungen von Personen, mit deren Angelegenheiten die Bediensteten dienstlich befasst sind, schriftlich anzuzeigen.

## Abschnitt 7

### Nebentätigkeiten

#### 1. **Öffentliche Ehrenämter**

<sup>1</sup>Die Wahrnehmung eines öffentlichen Ehrenamtes gilt kraft gesetzlicher Fiktion nicht als Nebentätigkeit. <sup>2</sup>§ 3 Abs. 1 BayNV enthält eine Begriffsbestimmung des öffentlichen Ehrenamtes. <sup>3</sup>Hierbei wird grundsätzlich darauf abgestellt, ob eine Tätigkeit, die überwiegend der Erfüllung öffentlicher Aufgaben dient, in Gesetzen oder Rechtsverordnungen als Ehrenamt bezeichnet ist. <sup>4</sup>Nicht ausreichend ist daher, wenn eine Tätigkeit in einer Satzung oder Verwaltungsvorschrift als Ehrenamt bezeichnet ist. <sup>5</sup>§ 3 Abs. 2 BayNV beinhaltet die wichtigsten Fallgruppen der öffentlichen Ehrenämter. <sup>6</sup>Soweit eine dieser Tätigkeiten nicht in einem Gesetz oder in einer anderen Rechtsverordnung als Ehrenamt bezeichnet ist, hat die Aufzählung konstitutive Bedeutung. <sup>7</sup>Ansonsten liegen die Voraussetzungen für ein öffentliches Ehrenamt nur dann vor, wenn es sich um eine auf behördlicher Bestellung oder Wahl beruhende Mitwirkung bei der Erfüllung öffentlicher Aufgaben handelt und die hierfür gewährte Vergütung jeweils jährlich den nach § 3 Abs. 1 Satz 1 Nr. 2 BayNV maßgebenden Betrag nicht übersteigt.

## 2. Genehmigungsfähigkeit von Nebentätigkeiten

- 2.1 <sup>1</sup>Die Genehmigungsbehörde hat in jedem Einzelfall zu prüfen, ob durch die Ausübung der Nebentätigkeit dienstliche Interessen beeinträchtigt werden. <sup>2</sup>Die Besorgnis der Beeinträchtigung dienstlicher Interessen besteht, wenn bei verständiger Würdigung der gegenwärtig erkennbaren Umstände unter Berücksichtigung der erfahrungsgemäß zu erwartenden Entwicklung eine Beeinträchtigung dienstlicher Interessen zu erwarten ist.

<sup>1</sup>In Art. 81 Abs. 3 Satz 2 Nrn. 1 bis 6 BayBG sind beispielhaft und damit nicht abschließend die wichtigsten Versagungsgründe aufgezählt. <sup>2</sup>Soweit ein solcher Fall vorliegt, ist auf Grund der gesetzlichen Fiktion eine darüber hinausgehende Prüfung, ob eine Beeinträchtigung dienstlicher Interessen eintreten kann, nicht mehr erforderlich.

- 2.2 Hinsichtlich der in Art. 81 Abs. 3 Satz 2 BayBG genannten Versagungsgründe ist im Einzelnen folgendes zu beachten:

- 2.2.1 Zu Art. 81 Abs. 3 Satz 2 Nr. 1 BayBG:

<sup>1</sup>Zu dem Versagungsgrund der übermäßigen Inanspruchnahme durch Nebentätigkeiten gibt Art. 81 Abs. 3 Satz 3 BayBG eine widerlegbare Vermutung, dass im Regelfall dienstliche Interessen beeinträchtigt werden, wenn die zeitliche Beanspruchung durch eine oder mehrere Nebentätigkeiten in der Woche acht Stunden übersteigt (Regelvermutung). <sup>2</sup>Bei kurzfristig mit einer stärkeren zeitlichen Beanspruchung verbundenen Nebentätigkeiten, z. B. bei Prüfungen und Fortbildungsveranstaltungen, kann die durchschnittliche Belastung im Kalendervierteljahr berücksichtigt werden.

<sup>1</sup>Bei der Prüfung der Regelvermutung im Sinn des Art. 81 Abs. 3 Satz 3 BayBG sind neben den im Einzelfall genehmigungspflichtigen Nebentätigkeiten auch die allgemein genehmigten Nebentätigkeiten mit einzubeziehen. <sup>2</sup>Bei dienstlich angeordneten Nebentätigkeiten im Sinn des Art. 81 Abs. 1 BayBG ist im Einzelfall zu prüfen, ob und inwieweit eine Anrechnung gerechtfertigt ist. <sup>3</sup>Dabei sind insbesondere die Beanspruchung der Beamtin oder des Beamten und eine etwaige Ausübung der angeordneten Nebentätigkeit während der Arbeitszeit zu berücksichtigen. <sup>4</sup>Dagegen besteht bei der Prüfung, ob die Grenze im Sinn des Art. 81 Abs. 3 Satz 3 BayBG überschritten wird, grundsätzlich keine Veranlassung, die zeitliche Beanspruchung durch genehmigungsfreie Nebentätigkeiten zu erfragen. <sup>5</sup>Angaben über die zeitliche Beanspruchung durch solche Nebentätigkeiten sollen nur dann verlangt werden, wenn konkrete Anhaltspunkte bestehen, dass unter Berücksichtigung des zeitlichen Umfangs der genehmigungsfreien Nebentätigkeiten durch die beantragte Nebentätigkeit dienstliche Interessen im Sinn des Art. 81 Abs. 3 Satz 2 Nr. 1 BayBG beeinträchtigt werden können.

<sup>1</sup>Die Regelvermutung des Art. 81 Abs. 3 Satz 3 BayBG bezeichnet eine kritische Grenze, die die Genehmigungsbehörde zu einer besonders sorgfältigen Einzelfallprüfung verpflichtet. <sup>2</sup>Hierbei sind auch die individuelle Belastbarkeit der Beamtin-

nen und Beamten sowie ein etwaiges Interesse der Allgemeinheit an der Betätigung der Beamtinnen und Beamten zu würdigen. <sup>3</sup>Für teilzeitbeschäftigte Beamtinnen und Beamte ist eine Kürzung der zeitlichen Grenze nach Art. 81 Abs. 3 Satz 3 BayBG entsprechend dem Umfang der Teilzeitbeschäftigung nicht vorgesehen. <sup>4</sup>Für diesen Personenkreis gilt die Grenze von acht Stunden in der Woche in gleicher Weise wie für Vollzeitbeschäftigte.

<sup>1</sup>Im Rahmen der besonderen Prüfung des Versagungsgrundes der übermäßigen Inanspruchnahme durch die Ausübung einer Nebentätigkeit gemäß Art. 81 Abs. 3 Satz 4 BayBG ist bei der Ermittlung der jährlichen Dienstbezüge von der Definition der Dienstbezüge in § 1 Abs. 2 BBesG auszugehen. <sup>2</sup>Wegen des Begriffs der Entgelte und geldwerten Vorteile wird auf § 2 Abs. 4 BayNV hingewiesen.

- 2.2.2 Zu Art. 81 Abs. 3 Satz 2 Nr. 2 BayBG:

<sup>1</sup>Eine Nebentätigkeit kann Beamtinnen oder Beamte z. B. dann in einen Widerstreit mit ihren dienstlichen Pflichten, insbesondere mit ihrer Verpflichtung zur beamtenrechtlichen Loyalität bringen, wenn sich Inhalt oder Ergebnis der Nebentätigkeit gegen die Ziele und Interessen richtet, die Beamtinnen und Beamte bei der Ausübung ihres Hauptamtes zu beachten oder zu vertreten haben. <sup>2</sup>Es genügt dabei die bloße Möglichkeit der Pflichtenkollision, die sich auf Grund der Pflichtenlage der Behörde und der angestrebten Nebentätigkeit konkretisiert hat. <sup>3</sup>Im Übrigen wird sich dieser Versagungsgrund häufig mit den Versagungsgründen nach Art. 81 Abs. 3 Satz 2 Nrn. 3 und 4 BayBG überschneiden.

- 2.2.3 Zu Art. 81 Abs. 3 Satz 2 Nr. 3 BayBG:

<sup>1</sup>Dieser Versagungsgrund gilt unabhängig davon, ob die Nebentätigkeit im Einzelfall Beamtinnen oder Beamte in einen Widerstreit mit ihren Dienstpflichten bringen kann. <sup>2</sup>Der Behördenbegriff ist im Sinn des allgemein gültigen Behördenbegriffs (Art. 1 Abs. 2 des Bayerischen Verwaltungsverfahrensgesetzes – BayVwVfG, BayRS 2010-1-I, zuletzt geändert durch § 1 des Gesetzes vom 10. Juni 2008, GVBl S. 312), zu verstehen. <sup>3</sup>Bei der Zugehörigkeit zu einer „Behörde“ ist die gesamte Behörde und nicht die Tätigkeit in bestimmten Organisationseinheiten (z. B. Abteilungen, Referate, Sachgebiete) maßgeblich. <sup>4</sup>Die Behörde „kann tätig werden“, wenn nach der Lebenserfahrung eine nicht ganz ferne Möglichkeit besteht, dass sie sich mit der Angelegenheit befassen wird.

Auf die in § 6 Abs. 5 BayNV festgelegten Ausnahmen von dem gesetzlichen Versagungsgrund im Sinn des Art. 81 Abs. 3 Satz 2 Nr. 3 BayBG wird hingewiesen.

- 2.2.4 Zu Art. 81 Abs. 3 Satz 2 Nr. 6 BayBG:

<sup>1</sup>Dem Ansehen der öffentlichen Verwaltung ist es z. B. abträglich, wenn Beamtinnen oder Beamte bei der Ausübung einer Nebentätigkeit unter Hinweis auf ihre dienstliche Stellung um Aufträge werben. <sup>2</sup>In Ausübung der Nebentätigkeit darf die dienstliche Fernsprechnummer nur insoweit angegeben

werden, als die Ausübung im dienstlichen Interesse erfolgt.

- 2.3 Bei Beamtinnen und Beamten, die gemäß Art. 89 oder Art. 90 BayBG beurlaubt sind oder eine Teilzeitbeschäftigung ausüben, sind die zusätzlichen Nebentätigkeitsbegrenzungen in Art. 88 Abs. 2, Art. 89 Abs. 3, Art. 90 Abs. 2 und Art. 91 Abs. 2 Satz 2 BayBG zu beachten.

<sup>1</sup>Für die Bewirtschaftung eines landwirtschaftlichen Betriebs und die entgeltliche Mitarbeit in einem solchen Betrieb wird allgemein eine Ausnahme von Art. 88 Abs. 2 Satz 1 BayBG zugelassen (Art. 88 Abs. 2 Satz 2 BayBG). <sup>2</sup>Die Bestimmungen des Art. 81 Abs. 3 BayBG werden dadurch nicht berührt.

### 3. **Nebentätigkeitsgenehmigung**

#### 3.1 Genehmigungsverfahren

- 3.1.1 Soweit bei der Antragstellung die in § 6 Abs. 1 BayNV geforderten Angaben in einzelnen Punkten noch nicht abschließend gemacht werden können, ist in die Genehmigung die Auflage aufzunehmen, dass die Angaben unverzüglich schriftlich nachzuholen sind, sobald sie bekannt sind.

- 3.1.2 Die gesetzlich vorgeschriebene Befristung der Nebentätigkeitsgenehmigung soll zur Vermeidung unnötigen Verwaltungsaufwands ein Jahr nicht unterschreiten (Art. 81 Abs. 3 Satz 5 BayBG und § 6 Abs. 2 Satz 3 BayNV).

- 3.1.3 In die Nebentätigkeitsgenehmigung sollen auch aufgenommen werden:

- Die Verpflichtung, die Beendigung der Nebentätigkeit sowie nachträgliche Änderungen der im Genehmigungsantrag enthaltenen Tatsachen, sofern es sich nicht nur um unwesentliche Änderungen handelt, unverzüglich schriftlich anzuzeigen (§ 6 Abs. 2 Satz 6 und Abs. 3 BayNV);
- ein Hinweis auf die Verpflichtung, Nebentätigkeiten nur außerhalb der Arbeitszeit auszuüben bzw. die Anerkennung des dienstlichen Interesses oder die Zulassung einer Ausnahme nach Art. 81 Abs. 4 Satz 2 BayBG;
- ein Hinweis darauf, dass die Genehmigung zu widerrufen ist, wenn sich eine Beeinträchtigung dienstlicher Interessen nach Erteilung der Genehmigung ergibt (Art. 81 Abs. 3 Satz 7 BayBG).

- 3.1.4 Soweit im Einzelfall veranlasst, sollen ferner Hinweise aufgenommen werden

- auf die in Art. 81 Abs. 5 BayBG enthaltenen Voraussetzungen für eine Inanspruchnahme von Einrichtungen, Personal oder Material des Dienstherrn und die in diesem Zusammenhang bestehende Entgeltspflicht sowie
- auf die bei Nebentätigkeiten im öffentlichen Dienst einzuhaltenden Abführungspflichten.

- 3.1.5 <sup>1</sup>Auf die Mitbestimmung des Personalrats gemäß Art. 75 Abs. 1 Satz 1 Nr. 11 BayPVG im Falle der Versagung oder des Widerrufs der Genehmigung

einer Nebentätigkeit wird hingewiesen. <sup>2</sup>Wird die Genehmigung teilweise versagt oder teilweise widerrufen oder mit Nebenbestimmungen versehen, die einer teilweisen Versagung oder einem teilweisen Widerruf der Genehmigung gleichstehen, ist ebenfalls ein beteiligungspflichtiger Tatbestand gegeben.

#### 3.2 Allgemeine Genehmigung

- 3.2.1 <sup>1</sup>Durch den Hinweis in § 7 Abs. 1 Satz 1 BayNV auf die gesetzlichen Versagungsgründe des Art. 81 Abs. 3 BayBG ist sichergestellt, dass eine allgemeine Genehmigung nur gilt, wenn dienstliche Interessen nicht beeinträchtigt werden. <sup>2</sup>§ 7 Abs. 1 Satz 1 BayNV findet daher z. B. keine Anwendung, wenn die zeitliche Beanspruchung durch die von Beamtinnen oder Beamten insgesamt ausgeübten genehmigungspflichtigen Nebentätigkeiten acht Stunden in der Woche übersteigt. <sup>3</sup>Die Vergütungsgrenze in § 7 Abs. 1 Satz 1 BayNV bezieht sich auf alle ausgeübten genehmigungspflichtigen Nebentätigkeiten. <sup>4</sup>Damit liegen die Voraussetzungen für eine allgemeine Genehmigung nicht vor, wenn Beamtinnen oder Beamte eine Nebentätigkeit mit einer Jahresvergütung von 900 € übernehmen wollen und bereits eine genehmigungspflichtige Nebentätigkeit mit einer jährlichen Vergütung von 1300 € ausüben. <sup>5</sup>Die allgemeine Genehmigung erfasst auch Nebentätigkeiten, die gemäß Art. 82 Abs. 1 Satz 1 Nr. 2 Buchst. a bis c BayBG trotz der Unentgeltlichkeit genehmigungspflichtig sind.

- 3.2.2 <sup>1</sup>Auf Grund von § 7 Abs. 5 BayNV wird bestimmt, dass die Lehrtätigkeit von Beamtinnen oder Beamten des Freistaates Bayern an den Verwaltungs- und Wirtschafts-Akademien bis zu vier Wochenstunden pro Semester allgemein als genehmigt gilt, soweit dienstliche Interessen im Sinn des Art. 81 Abs. 3 BayBG nicht entgegenstehen. <sup>2</sup>§ 7 Abs. 2 BayNV ist entsprechend anzuwenden.

#### 3.3 Aufzeichnungen über Nebentätigkeitsgenehmigungen

<sup>1</sup>Sowohl aus personalwirtschaftlichen als auch aus beamtenpolitischen Gründen ist es erforderlich, einen Überblick über Entwicklungen in Bezug auf die Ausübung von Nebentätigkeiten durch Angehörige des bayerischen öffentlichen Dienstes zu erhalten. <sup>2</sup>Vor diesem Hintergrund sind – unter Verzicht auf personenbezogene Daten – Aufzeichnungen über die erteilten Nebentätigkeitsgenehmigungen und erstatteten Anzeigen über die Ausübung von Nebentätigkeiten nach § 7 BayNV sowie über Untersagungen gemäß § 3 Abs. 4 Satz 2 TV-L zu führen. <sup>3</sup>Es sollen insbesondere folgende Daten festgehalten werden:

- Besoldungsgruppe (Entgeltgruppe) und Laufbahn
- Art, Dauer und zeitlicher Umfang der Nebentätigkeit
- Höhe der Vergütung
- Datum der Genehmigung
- Ausübung innerhalb der Arbeitszeit

– Inanspruchnahme von Einrichtungen, Personal oder Material des Dienstherrn

<sup>1</sup>Außerdem sind die Fälle zu erfassen, in denen die Genehmigung versagt wurde. <sup>2</sup>Der Versagungsgrund ist zu vermerken.

<sup>1</sup>Die Aufzeichnungen sind jeweils gesondert für Beamtinnen und Beamte sowie für Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer zu führen. <sup>2</sup>Die vertrauliche Behandlung dieser Daten ist sicherzustellen.

**4. Ausübung von Nebentätigkeiten**

Ein für die Ausübung einer Nebentätigkeit während der Arbeitszeit notwendiges dienstliches bzw. öffentliches Interesse im Sinn des Art. 81 Abs. 4 BayBG wird in der Regel im Fall von Aus- und Fortbildungs- sowie von Prüfungstätigkeiten vorliegen, sofern diese Tätigkeiten nicht ohnehin auf Verlangen, Vorschlag oder Veranlassung des Dienstherrn ausgeübt werden.

<sup>1</sup>Auch wenn gemäß Art. 81 Abs. 4 Satz 2 BayBG die Ausübung einer Nebentätigkeit während der Arbeitszeit gestattet ist, bedürfen Beamtinnen und Beamte für die Wahrnehmung der Nebentätigkeit einer gesonderten Freistellung durch die Dienstvorgesetzte oder den Dienstvorgesetzten. <sup>2</sup>Dies gilt auch für die Fälle der Bejahung des dienstlichen Interesses oder der Ausübung von Nebentätigkeiten auf Verlangen, Vorschlag oder Veranlassung des Dienstherrn.

**5. Inanspruchnahme von Einrichtungen, Personal und Material des Dienstherrn**

5.1 Von der Kannvorschrift des § 15 Abs. 1 Satz 3 BayNV (Verzicht auf die Entrichtung eines Nutzungsentgelts) ist Gebrauch zu machen, wenn die Vergütung für solche Nebentätigkeiten insgesamt 1 230 € im Kalenderjahr nicht überschreitet.

5.2 Bei der Ermittlung der Bemessungsgrundlage für die pauschale Kostenerstattung des in § 16 BayNV geregelten Bereichs ist vom Begriff der Vergütung im Sinn des § 2 Abs. 4 BayNV auszugehen.

5.3 <sup>1</sup>Bei der nach § 16 Abs. 2 BayNV anzustellenden Prüfung, ob die pauschal errechnete Kostenerstattung um mehr als 25 v.H. von den tatsächlich entstandenen Kosten abweicht, ist nicht auf die einzelnen Leistungsgruppen, sondern auf die Abweichung im Gesamtergebnis abzustellen. <sup>2</sup>Bei der Festlegung abweichender Bemessungsfaktoren ist der Grundsatz der Kostendeckung für die einzelnen Bemessungsgrößen eine verbindliche Vorgabe, von der aus das Maß der Abweichung zu ermitteln ist.

<sup>1</sup>Liegen im Einzelfall Anhaltspunkte vor, dass die pauschale Kostenerstattung nach § 16 Abs. 1 Satz 2 BayNV unangemessen ist, so ist von Amts wegen eine genaue Kostenerhebung zu veranlassen und ggf. eine Berechnung nach Abs. 2 durchzuführen. <sup>2</sup>Die Kosten des in Anspruch genommenen Personals sind hierbei nach den jeweils vom Staatsministerium der Finanzen ermittelten Personaldurchschnittskosten festzustellen.

<sup>1</sup>Nach § 16 Abs. 2 Satz 2 BayNV kann bei der Berechnung der Kostenerstattung nach Abs. 2 nur eine Leistungsgruppe spitz berechnet werden, während bei den übrigen Leistungsgruppen die Pauschalbemessung nach Abs. 1 Satz 2 zugrunde gelegt werden kann, soweit der Kostendeckungsgrundsatz gewahrt ist. <sup>2</sup>Allerdings muss im Gesamtergebnis die in § 16 Abs. 2 Satz 1 BayNV geforderte Abweichung um mehr als 25 v.H. von der pauschalen Kostenerstattung (§ 16 Abs. 1 Satz 2 BayNV) vorliegen.

<sup>1</sup>Der Vorteilsausgleich wird auch bei der spitzen Berechnung der Kostenerstattung pauschal (50 v.H. der zu erstattenden Kosten) ermittelt (§ 16 Abs. 2 Satz 3 BayNV). <sup>2</sup>Zu beachten ist aber die Abschneidegrenze in § 16 Abs. 2 Satz 4 BayNV, wonach der Vorteilsausgleich 40 v.H. der um die Kostenerstattung verminderten Vergütung nicht überschreiten darf.

**Beispiel:**

Eine Bedienstete nimmt im Rahmen einer Gutachterstätigkeit alle drei Leistungsgruppen in Anspruch. Sie erhält eine Vergütung von 30 000 €.

Berechnung des pauschalen Nutzungsentgelts nach § 16 Abs. 1 BayNV

4 v. H. für die Inanspruchnahme von Einrichtungen	1 200 €
8 v. H. für die Inanspruchnahme von Personal	2 400 €
4 v. H. für den Verbrauch von Material	1 200 €
Kostenerstattung	4 800 €
Vorteilsausgleich	
(50 v. H. der Kostenerstattung)	2 400 €
Nutzungsentgelt	7 200 €

Die Bedienstete weist nach, dass die Kosten für das verbrauchte Material nur 300 € betragen haben. Für die Inanspruchnahme des Personals errechnet sich nach den Personaldurchschnittskosten ein Betrag von 1 000 €. Hinsichtlich der Inanspruchnahme von Einrichtungen des Dienstherrn ergeben sich keine Anhaltspunkte, dass die Pauschalberechnung unangemessen ist.

Berechnung des Nutzungsentgelts nach § 16 Abs. 2 BayNV

Inanspruchnahme von Personal (Spitzabrechnung)	1 000 €
Verbrauch von Material (Spitzabrechnung)	300 €
Inanspruchnahme von Einrichtungen (Pauschalberechnung)	1 200 €
Kostenerstattung	2 500 €

Die Abweichung gegenüber der pauschal berechneten Kostenerstattung beträgt mehr als 25 v.H. Damit ist die Kostenerstattung nach § 16 Abs. 2 BayNV spitz zu berechnen.

Vorteilsausgleich (50 v.H. der Kostenerstattung gemäß § 16 Abs. 2 Satz 3 in Verbindung mit § 16 Abs. 1 Satz 3 BayNV)	1 250 €
Gesamtnutzungsentgelt	3 750 €

Eine Korrektur des Vorteilsausgleichs nach § 16 Abs. 2 Satz 4 BayNV ist nicht veranlasst, da die Abschneidegrenze (40 v.H. der um die Kostenerstattung verminderten Vergütung) nicht überschritten wird.

- 5.4 <sup>1</sup>Die Vorschrift des § 17 erstreckt sich auf sämtliche ärztliche und zahnärztliche Nebentätigkeiten im Krankenhausbereich einschließlich der Gutachtertätigkeit, gesondert honorierter Forschungsvorhaben, Medikamenten-, Feldversuche und dergleichen. <sup>2</sup>Zum Begriff „Krankenhäuser“ wird auf § 2 Nr. 1 des Krankenhausfinanzierungsgesetzes (KHG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 10. April 1991 (BGBl I S. 886) hingewiesen.

<sup>1</sup>Soweit die Krankenhäuser unter den Anwendungsbereich des Krankenhausfinanzierungsgesetzes und damit unter die Bundespflegesatzverordnung fallen, finden die Kostenerstattungsregelungen der Bundespflegesatzverordnung Anwendung. <sup>2</sup>Damit entfällt eine eigenständige Berechnung der Kostenerstattung nach den nebensätigkeitensrechtlichen Bestimmungen. <sup>3</sup>Werden wahlärztliche Leistungen von mehreren Ärztinnen oder Ärzten des Krankenhauses berechnet und ist deshalb die Kostenerstattung nach § 17 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 BayNV von den einzelnen Ärztinnen oder Ärzten im Verhältnis der von ihnen für diese Leistungen erzielten Bruttoliquidationserlöse zu erbringen, sollen die Festsetzungsstellen nur bei Meinungsverschiedenheiten über die jeweils zu entrichtende Kostenerstattung die von den einzelnen Ärztinnen oder Ärzten bezogenen Nebeneinkünfte oder Daten, die Rückschlüsse darauf zulassen, bekannt geben.

<sup>1</sup>Abweichend von § 16 Abs. 1 Satz 3 BayNV ist Bemessungsgrundlage für den Vorteilsausgleich der Gesamtbetrag der nach Abzug der Kostenerstattung verbleibenden Nebentätigkeitsvergütung (§ 17 Abs. 1 Satz 1 Nr. 2, § 17 Abs. 2 Satz 2 BayNV). <sup>2</sup>Vergütungen an Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter, deren sich Beamtinnen oder Beamte bei der Ausübung der Nebentätigkeit bedienen, sowie sonstige berufsbedingte Aufwendungen (z. B. Versicherungsprämien, Kammerbeiträge, Kosten für Honorareinzahlung) können bei der Berechnung des Vorteilsausgleichs nicht abgezogen werden.

## 6. Pflichten der Dienstbehörden und Dienstvorgesetzten

<sup>1</sup>Die Dienstbehörden und Dienstvorgesetzten sind gehalten, die nebensätigkeitensrechtlichen Bestimmungen strikt anzuwenden und im Rahmen der Dienstaufsicht dafür zu sorgen, dass bei der Ausübung von Nebentätigkeiten Missbräuche verhindert werden. <sup>2</sup>Dabei ist vor allem auch darauf zu achten, dass Nebentätigkeiten, soweit sie nicht auf Verlangen, Vorschlag oder Veranlassung des Dienstherrn ausgeübt werden oder kein dienstliches Interesse an der Übernahme anerkannt

worden ist oder nicht eine Ausnahmegenehmigung vorliegt, nicht während der Arbeitszeit und nicht in den Diensträumen ausgeübt werden. <sup>3</sup>Verstöße sind als Dienstpflichtverletzungen disziplinarrechtlich zu verfolgen bzw. als Arbeitspflichtverletzungen zu behandeln.

Ferner wird darauf hingewiesen, dass es nicht mit dem Sinn und Zweck des Nebentätigkeitsrechts im Einklang stehen würde, Beamtinnen oder Beamten zur Ausübung einer Nebentätigkeit unbezahlten Sonderurlaub zu gewähren, soweit nicht ein dienstliches oder öffentliches Interesse an einer solchen Beurlaubung besteht.

## 7. Genehmigungsfreie Nebentätigkeiten

### 7.1 Auf Vorschlag oder Veranlassung des Dienstherrn übernommene Nebentätigkeiten

7.1.1 <sup>1</sup>Der Vorschlag oder die Veranlassung zur Übernahme einer Nebentätigkeit kann auch von einer anderen staatlichen Behörde als der Beschäftigungsbehörde ausgehen, weil der Gesetzgeber insoweit ausdrücklich auf den Dienstherrn abstellt. <sup>2</sup>Die in diesem Zusammenhang notwendige Prüfung, ob die Nebentätigkeit mit den Aufgaben des Hauptamtes vereinbar ist, kann jedoch nur die zuständige Dienstbehörde vornehmen. <sup>3</sup>Vor einer Maßnahme im Sinn des Art. 82 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 BayBG hat daher die veranlassende Behörde zunächst das Einvernehmen mit der zuständigen Dienstbehörde der Beamtinnen und Beamten sicherzustellen.

7.1.2 Bei der Übernahme von nebenamtlichen Lehraufträgen und bei der Bestellung von Prüferinnen und Prüfern wird empfohlen, wie folgt zu verfahren:

7.1.2.1 <sup>1</sup>Ist eine Behörde zugleich Bildungseinrichtung bzw. Prüfungsorgan und zuständige Dienstbehörde der Beamtin oder des Beamten im Sinn des Art. 81 Abs. 6 BayBG, so enthält die Bestellung auch die dienstliche Veranlassung des Dienstherrn. <sup>2</sup>Gehören Beamtinnen und Beamte einer nachgeordneten Behörde an, so soll zuvor die oder der unmittelbare Dienstvorgesetzte gehört werden.

7.1.2.2 <sup>1</sup>Ist eine Behörde nicht zugleich Bildungseinrichtung bzw. Prüfungsorgan und zuständige Dienstbehörde der Beamtin oder des Beamten, so übersendet die Bildungseinrichtung bzw. das Prüfungsorgan das Bestimmungsschreiben der zuständigen Dienstbehörde, die es (ggf. über die unmittelbare Dienstvorgesetzte oder den unmittelbaren Dienstvorgesetzten) den Beamtinnen oder Beamten aushändigt. <sup>2</sup>Die Aushändigung enthält die (stillschweigende) dienstliche Veranlassung. <sup>3</sup>Kommt eine dienstliche Veranlassung im Einzelfall nicht in Betracht, so unterbleibt die Aushändigung. <sup>4</sup>Der Bildungseinrichtung bzw. dem Prüfungsorgan sind die Gründe für diese Maßnahme mitzuteilen.

### 7.2 Unentgeltlich ausgeübte Nebentätigkeiten

7.2.1 <sup>1</sup>Die unentgeltliche Übernahme eines Nebenamts, einer Vormundschaft, Pflegschaft oder Testamentsvollstreckung ist von den genehmigungsfreien unentgeltlich ausgeübten Nebentätigkeiten ausgenommen und daher genehmigungspflichtig.



<sup>2</sup>In der Regel werden diese Tätigkeiten aber unter die allgemeine Genehmigung des § 7 Abs. 1 Satz 1 BayNV fallen.

7.2.2 <sup>1</sup>Eine genehmigungspflichtige Nebentätigkeit durch unentgeltliche Ausübung eines freien Berufs liegt nur dann vor, wenn diese Tätigkeit geschäftsmäßig im Sinn von „regelmäßig“ und „auf Dauer gerichtet“ ausgeübt wird. <sup>2</sup>So ist z. B. eine gelegentliche unentgeltliche Hilfeleistung in Steuersachen für Angehörige im Sinn des § 15 AO durch Beamtinnen oder Beamte der Steuerverwaltung, soweit sie geringen Umfang hat, nicht als Ausübung eines freien Berufs anzusehen.

7.3 Vortragstätigkeit

Als genehmigungsfreie Vortragstätigkeit im Sinn des Art. 82 Abs. 1 Satz 1 Nr. 4 BayBG gelten sowohl der Einzelvortrag wie eine Vortragsreihe außerhalb einer in ein Lehrziel eingebundenen Lehr- und Unterrichtstätigkeit.

7.4 Tätigkeit in Gewerkschaften und Berufsverbänden

<sup>1</sup>Bei der genehmigungsfreien Nebentätigkeit zur Wahrung von Berufsinteressen in Gewerkschaften und Berufsverbänden ist der Grundrechtsschutz des Art. 9 Abs. 3 GG zu beachten. <sup>2</sup>Rechtlich geschützte gewerkschaftliche Tätigkeiten und innergewerkschaftliche Angelegenheiten dürfen weder behindert noch ausgeforscht werden.

7.5 Tätigkeiten in Selbsthilfeeinrichtungen

Genehmigungsfreie Tätigkeiten in Selbsthilfeeinrichtungen dürfen nicht während der Arbeitszeit und nicht in den Diensträumen ausgeübt werden.

7.6 Untersagung genehmigungsfreier Nebentätigkeiten

<sup>1</sup>Auch bei genehmigungsfreien Nebentätigkeiten ist die oder der Dienstvorgesetzte verpflichtet, einer missbräuchlichen Ausübung von Nebentätigkeiten, insbesondere während der Arbeitszeit entgegenzutreten. <sup>2</sup>Die nach Art. 82 Abs. 2 Satz 1 BayBG bestehenden Auskunft- und Nachweispflichten der Beamtinnen oder Beamten über Art und Umfang solcher Nebentätigkeiten greifen nur, wenn konkrete Anhaltspunkte für eine Verletzung von Dienstpflichten vorliegen. <sup>3</sup>Eine generelle Anzeigepflicht hinsichtlich Art und Umfang für alle genehmigungsfreien Nebentätigkeiten besteht dagegen nicht.

7.7 Ausübung genehmigungsfreier Nebentätigkeiten

Durch die in Art. 82 Abs. 3 BayBG getroffene Verweisung auf Art. 81 Abs. 4 und 5 BayBG wird sichergestellt, dass Beamtinnen oder Beamte auch genehmigungsfreie Nebentätigkeiten grundsätzlich nur außerhalb der Arbeitszeit ausüben und Einrichtungen, Personal und Material des Dienstherrn nur unter den in Art. 81 Abs. 5 BayBG geregelten Voraussetzungen in Anspruch nehmen dürfen.

8. **Nebentätigkeiten im öffentlichen Dienst**

8.1 Bei der Prüfung der Frage, ob Tätigkeiten für den bayerischen öffentlichen Dienst zur Erledigung als Nebentätigkeit übertragen werden, ist ein strenger Maßstab anzulegen.

8.2 Hinsichtlich von Unterrichts-, Vortrags- und Prüfertätigkeiten ist nach folgenden Grundsätzen zu verfahren:

8.2.1 Unterrichts- und Vortragstätigkeiten

Unterrichts- und Vortragstätigkeiten im Rahmen der Aus- und Fortbildung von Beschäftigten des eigenen Ressorts sind grundsätzlich zum Nebenamt zu rechnen, es sei denn, dass diese Tätigkeit ausdrücklich als Aufgabe des Hauptamtes übertragen ist.

<sup>1</sup>Ist ein Amt wegen des Einsatzes ihrer Inhaberin oder seines Inhabers in der Aus- und Fortbildung höher bewertet (z. B. Amt der Seminarrektorin oder des Seminarrektors oder der Studiendirektorin bzw. des Studiendirektors bei entsprechenden Funktionen) oder wird dieser Einsatz durch Gewährung einer Zulage abgegolten, gehört die Tätigkeit in der Aus- und Fortbildung zu den Aufgaben des Hauptamts. <sup>2</sup>Dies gilt auch dann, wenn im Einzelfall die höhere Einstufung des Amtes oder die Gewährung der Zulage nicht auf der Funktion in der Aus- und Fortbildung, sondern (auch) auf anderen herausgehobenen Funktionen beruht (z. B. Studiendirektorin als stellvertretende Schulleiterin und Seminarlehrerin bzw. Studiendirektor als stellvertretender Schulleiter und Seminarlehrer).

<sup>1</sup>Sonstige Unterrichts- und Vortragstätigkeiten, die im Rahmen der Aufgaben des eigenen Ressorts wahrgenommen werden, gehören grundsätzlich zum Hauptamt; sie dürfen nur dann als Nebenamt übertragen werden, wenn die Thematik des Vortrags erheblich über den Aufgabenbereich des Dienstpostens im Hauptamt hinausreicht. <sup>2</sup>Unterrichts- und Vortragstätigkeit außerhalb der Aufgaben des eigenen Ressorts sind in der Regel im Nebenamt zu übertragen.

Die praktische Unterweisung von Beamtinnen oder Beamten auf Widerruf im Vorbereitungsdienst, Dienstanfängerinnen oder Dienstanfängern und sonstigen Nachwuchskräften sowie Vortragstätigkeiten bei Dienstbesprechungen rechnen immer zum Hauptamt; sie können nicht im Nebenamt übertragen werden.

8.2.2 Prüfertätigkeiten

<sup>1</sup>Die Tätigkeit als Prüferin oder Prüfer bei beamtenrechtlichen Prüfungen gehört wegen der Besonderheiten des Prüfungsrechts grundsätzlich zum Nebenamt, es sei denn, dass diese Tätigkeit ausdrücklich als Aufgabe im Hauptamt übertragen ist. <sup>2</sup>Nr. 8.2.1 Abs. 2 gilt entsprechend.

8.2.3 Vergütung

Für Unterrichts-, Vortrags- und Prüfertätigkeiten, die hauptamtlich ausgeübt werden, darf keine gesonderte Vergütung gewährt werden, soweit gesetzlich nichts anderes bestimmt ist.

Werden Unterrichts-, Vortrags-, Prüfer- oder sonstige Tätigkeiten im Nebenamt übertragen, darf eine Vergütung nur gewährt werden, wenn für die nebenamtliche Tätigkeit keine angemessene Entlastung im Hauptamt gewährt wird; bei entsprechender Entlastung ist der Beamtin oder dem Beamten zuzumuten, das Nebenamt unentgeltlich auszuüben (§ 9 Abs. 2 BayNV).

## 9. Ablieferungspflicht und Abrechnung von Nebentätigkeitsvergütungen

9.1 <sup>1</sup>Nebentätigkeitsvergütungen, für die der ablieferungsfreie Höchstbetrag gilt, sollen abgeliefert werden, sobald sie insgesamt diesen Höchstbetrag übersteigen. <sup>2</sup>Soweit der Ablieferungsfreibetrag entfällt, sollen Nebentätigkeitsvergütungen – abzüglich der damit zusammenhängenden Aufwendungen – abgeliefert werden, nachdem sie zugeflossen sind.

9.2 <sup>1</sup>Auf Grund haushaltsrechtlicher Bestimmungen (Art. 34 Abs. 1 BayHO) ist ein Verzicht auf ablieferungspflichtige Nebentätigkeitsvergütungen, die der Beamtin oder dem Beamten von einem Dritten gewährt werden, nicht zulässig. <sup>2</sup>Dadurch würde nämlich auf Einnahmen verzichtet, die nach den nebensächlichkeitsrechtlichen Bestimmungen dem Grunde nach dem Staat zustehen. <sup>3</sup>Dies gilt auch für die unmittelbar von der Staatskasse bezahlten Vergütungen für Treuhänder, Staatsbeauftragte und Staatskommissare, da die betreffende Bank oder sonstige Anstalt des öffentlichen Rechts verpflichtet ist, dem Staat die gewährte Vergütung zu erstatten.

9.3 <sup>1</sup>Für Beamtinnen und Beamte, denen ablieferungspflichtige Nebentätigkeitsvergütungen zufließen, kann zur Abführung der Vergütungen bei der Staatsoberkasse Bayern ein eigenes Personenkonto eingerichtet werden. <sup>2</sup>Zahlungen sind in diesem Fall auf ein Konto der Staatsoberkasse Bayern unter Angabe der Nummer des Personenkontos und des Verwendungszwecks zu leisten. <sup>3</sup>Die Personenkontonummer wird den Beamtinnen und Beamten von der Staatsoberkasse Bayern unmittelbar mitgeteilt.

9.4 <sup>1</sup>Beamtinnen und Beamte können die Unternehmen, für die sie Nebentätigkeiten ausüben, auch beauftragen, die ablieferungspflichtigen Vergütungen unmittelbar an die Staatsoberkasse Bayern zu überweisen. <sup>2</sup>Ferner ist es zulässig, die Forderungen gegenüber den betreffenden Unternehmen an den Freistaat Bayern mit der Auflage abzutreten, den abzuliefernden Betrag an die Staatsoberkasse Bayern abzuführen. <sup>3</sup>Die Abtretungserklärung, die den abzuliefernden Betrag zu enthalten hat, ist der für die Abrechnung der Nebentätigkeitsvergütungen zuständigen Abrechnungsstelle zuzuleiten, die als Anordnungsstelle die Annahmeanordnung erstellt und diese der Staatsoberkasse Bayern zur weiteren Veranlassung übermittelt.

9.5 <sup>1</sup>Abzugsfähige Aufwendungen im Sinn von § 10 Abs. 2 BayNV sind z. B. Fahrkosten, sonstige Reisekosten, Umsatzsteuern, Nutzungsentgelte und Aufwendungen für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. <sup>2</sup>Der Abzug setzt voraus, dass kein Aus-

lagersatz gewährt worden ist. <sup>3</sup>So kann z. B. die für die Nebentätigkeitsvergütung zu entrichtende Umsatzsteuer nicht abgezogen werden, wenn sie der Beamtin oder dem Beamten vom Auftraggeber erstattet wird. <sup>4</sup>Der Erstattungsbetrag rechnet aber nicht zur Vergütung (§ 2 Abs. 4 Satz 2 Nr. 3 BayNV). <sup>5</sup>Nicht absetzbar sind dagegen Aufwendungen für Personensteuern (Einkommensteuer, Lohnsteuer).

9.6 Bei der Abrechnung ist im Einzelnen wie folgt zu verfahren:

9.6.1 <sup>1</sup>Für die Abrechnung ist der hierfür vorgesehene Vordruck (**Anlage 8**) zu verwenden. <sup>2</sup>Die oder der Dienstvorgesetzte hat die Beamtinnen und Beamten ihres bzw. seines Bereichs rechtzeitig zur fristgerechten Abgabe der Abrechnung aufzufordern. <sup>3</sup>Auf die Abrechnung wird verzichtet, soweit den Beamtinnen und Beamten ausschließlich ablieferungsfreie Nebentätigkeitsvergütungen im Sinn des § 11 Abs. 1 Nrn. 1 bis 10 BayNV zufließen.

9.6.2 <sup>1</sup>Die Bearbeitung der Abrechnungen obliegt der Stelle, die für Entscheidungen auf nebensächlichkeitsrechtlichem Gebiet nach Art. 81 Abs. 6 BayBG jeweils zuständig ist. <sup>2</sup>Die oberste Dienstbehörde kann eine andere Zuständigkeit bestimmen.

9.6.3 <sup>1</sup>Die zuständige Stelle prüft die eingehenden Abrechnungen und stellt mit Hilfe des Berechnungsvordrucks (**Anlage 9**) fest, inwieweit eine Ablieferungspflicht besteht. <sup>2</sup>Sie erteilt Zahlungsanordnung, sofern (noch) abzuliefernde Beträge anzunehmen oder zuviel eingezahlte Beträge wieder auszuzahlen sind und verständigt die Beamtin oder den Beamten hiervon. <sup>3</sup>Beamtinnen und Beamten ist auch ein Abdruck der Berechnung des Ablieferungsbetrags zuzuleiten. <sup>4</sup>Wird von der Abrechnung abgewichen, so ist ein begründeter Ablieferungsbescheid zu erteilen.

<sup>1</sup>Der Zahlungsanordnung ist zur Erleichterung der Rechnungsprüfung die Berechnung beizufügen. <sup>2</sup>Ist keine Zahlungsanordnung mehr zu erteilen, da der abzuliefernde Betrag bereits auf Grund einer früheren Zahlungsanordnung eingezahlt worden ist, so ist der Kasse im Nachgang zu dieser Zahlungsanordnung die Berechnung zuzuleiten.

9.6.4 Beamtinnen und Beamte haben die abzuliefernden Beträge bei der für die Abrechnungsbehörde (vgl. Nr. 9.6.2) zuständigen Kasse einzuzahlen und den Einzahlungsgrund anzugeben.

9.6.5 <sup>1</sup>Für Ruhestandsbeamtinnen und Ruhestandsbeamte sowie frühere Beamtinnen und Beamte gelten die Nrn. 9.6.1 bis 9.6.4 entsprechend, sofern wegen des Bezugs ablieferungspflichtiger Vergütungen eine Verpflichtung zur Abgabe einer Abrechnung besteht (§ 10 Abs. 1 in Verbindung mit § 1 Satz 2 BayNV). <sup>2</sup>Der Freibetrag gemäß § 9 Abs. 3 Satz 1 BayNV ist für jeden vollen Kalendermonat nach Beendigung des Beamtenverhältnisses um ein Zwölftel zu kürzen. <sup>3</sup>Die Abrechnung ist von der oder dem früheren Dienstvorgesetzten anzufordern.

## 10. Ausnahmen von der Ablieferungspflicht

10.1 <sup>1</sup>Nach § 11 Abs. 1 Nr. 11 BayNV kann unter den dort genannten Voraussetzungen eine Ausnahme von der Ablieferungspflicht sowohl dem Grunde als auch der Höhe nach zugelassen werden. <sup>2</sup>Die Bewilligung einer Ausnahme ist nicht nur für Einzelfälle, sondern auch für bestimmte Gruppen von Beschäftigten oder Nebentätigkeiten möglich.

10.2 <sup>1</sup>Bei der Bewilligung einer Ausnahme von der Ablieferungspflicht nach § 11 Abs. 1 Nr. 11 BayNV ist ein strenger Maßstab anzulegen. <sup>2</sup>Sie ist in besonders gelagerten Fällen dann in Betracht zu ziehen, wenn geeignetes Personal sonst nicht für die Übernahme von Nebentätigkeiten gewonnen werden könnte. <sup>3</sup>Ein solcher Ausnahmefall ist im Allgemeinen zu bejahen bei Vergütungen für Hausmeisterdienste, für die nebenamtliche Geschäftsführung bei kommunalen Zweckverbänden oder für Tätigkeiten in der Entwicklungshilfe, z. B. in den Staaten des ehemaligen Ostblocks. <sup>4</sup>Die Ausnahmeregelung wird auch dann anzuwenden sein, wenn Laufbahnbeamtinnen und Laufbahnbeamte ohne Entlastung im Hauptamt durch die Nebentätigkeit regelmäßig in einem über Art. 87 Abs. 2 Satz 2 BayBG hinausgehenden zeitlichen Umfang (mehr als fünf Stunden im Monat) in Anspruch genommen werden, obwohl sie die Nebentätigkeitsvergütung in vollem Umfang abzuliefern haben. <sup>5</sup>Aus Fürsorgegründen können von Laufbahnbeamtinnen und Laufbahnbeamten bei angeordneten Nebentätigkeiten nicht vergütungsfreie Arbeitsleistungen verlangt werden, für die im Hauptamt eine Mehrarbeitsvergütung zu leisten wäre.

10.3 <sup>1</sup>Bei Entscheidungen nach § 11 Abs. 1 Nr. 11 BayNV sind die Freigrenzen des § 9 Abs. 3 BayNV zu beachten. <sup>2</sup>Die Höhe der zu belassenden Vergütung soll sich entsprechend dem für die Nebentätigkeit aufgewandten Stundenmaß in der Regel an den Mehrarbeitsvergütungen für angeordnete oder genehmigte Mehrarbeit orientieren. <sup>3</sup>Hausdienstvergütungen können in voller Höhe von der Ablieferungspflicht freigestellt werden.

### Abschnitt 8

#### Arbeitszeit

## 1. Gleitende Arbeitszeit

### 1.1 Allgemeines

1.1.1 <sup>1</sup>Die gleitende Arbeitszeit ist das Regelarbeitszeitmodell. <sup>2</sup>Die feste Arbeitszeit kann in den staatlichen Verwaltungen nur angeordnet werden, wenn zwingende dienstliche Verhältnisse es erfordern. <sup>3</sup>Dies ist dann der Fall, wenn bei einer Dienststelle dringende dienstliche Gründe oder Belange der öffentlichen Sicherheit und Ordnung der gleitenden Arbeitszeit entgegenstehen. <sup>4</sup>Die feste Arbeitszeit kann unter den vorstehenden Voraussetzungen auch für Teile einer Dienststelle oder für bestimmte Gruppen von Beschäftigten angeordnet werden.

1.1.2 <sup>1</sup>Die gleitende Arbeitszeit räumt den Beschäftigten die Möglichkeit ein, Beginn und Ende der täglichen Arbeitszeit sowie der Pausen in den festge-

legten Grenzen selbst zu bestimmen und damit den persönlichen Bedürfnissen anzupassen. <sup>2</sup>Die Dauer der nach der Arbeitszeitverordnung bestimmten bzw. tariflich oder arbeitsvertraglich vereinbarten wöchentlichen Arbeitszeit wird dadurch nicht berührt.

1.1.3 <sup>1</sup>Die Detailregelungen zur gleitenden Arbeitszeit sind bei den einzelnen Dienststellen unter Berücksichtigung des § 7 Abs. 1 bis 6 AzV sowie dieser Verwaltungsvorschriften und etwaiger ergänzender Regelungen der zuständigen obersten Dienstbehörde in einer Dienstvereinbarung (Art. 73 BayPVG) zwischen der Dienststellenleitung und dem zuständigen Personalrat festzulegen (Art. 75 Abs. 4 Satz 1 Nr. 1 BayPVG). <sup>2</sup>Der Begriff Dienststelle bestimmt sich nach Art. 6 BayPVG. <sup>3</sup>Soweit der Abschluss einer Dienstvereinbarung nicht möglich ist, trifft die Dienststellenleitung die erforderlichen Entscheidungen unter Berücksichtigung des Wohles der Beschäftigten und der Erfüllung der dienstlichen Aufgaben; die Beteiligungsrechte der Personalvertretung sind zu beachten.

1.1.4 Soweit in den nachfolgenden Verwaltungsvorschriften eine Mitwirkung der Personalvertretung vorgesehen ist, sind auch die oder der Gleichstellungsbeauftragte bzw. die Ansprechpartnerin bzw. der Ansprechpartner und die Schwerbehindertenvertretung zu beteiligen.

1.1.5 Die Arbeitszeitvorschriften

- des Arbeitszeitgesetzes (ArbZG),
- des Jugendarbeitsschutzgesetzes (JArbSchG),
- des Mutterschutzgesetzes (MuSchG),
- der Verordnung über den Mutterschutz für Beamtinnen (BayMuttSchV),
- des Sozialgesetzbuchs – Neuntes Buch – (SGB IX) sowie
- der einschlägigen Bestimmungen in den Tarifverträgen und
- in anderen Rechtsvorschriften

werden durch die gleitende Arbeitszeit nicht berührt.

1.1.6 Für bestimmte Gruppen von Beschäftigten (z. B. Fahrdienst, Hausverwaltung, Pforte, Telefonzentrale, Botendienst, Reinigungsdienst, Bühnenbereich) können mit Zustimmung des Personalrats besondere Regelungen getroffen werden.

### 1.2 Begriffe

#### 1.2.1 Sollzeit

<sup>1</sup>Beginn und Ende der Sollzeit sowie die zeitliche Lage der Pausen sind in den nach Nr. 1.1.3 zu treffenden Regelungen festzulegen. <sup>2</sup>Der Beginn und das Ende der Sollzeit sind insbesondere von Bedeutung für die Ermittlung des Umfangs der Reisezeiten oder der Freistellung vom Dienst aus einem anerkannt wichtigen Grund.

Am Faschingsdienstag beträgt die Sollzeit die Hälfte der für diesen Tag festgelegten Sollzeit, so-

- weit am Nachmittag dieses Tages Dienstbefreiung gewährt wird.
- 1.2.2 Rahmenzeit  
Rahmenzeit ist die Zeit zwischen dem frühestmöglichen Dienstbeginn und dem spätestmöglichen Dienstende.
- 1.2.3 Präsenzzeit  
<sup>1</sup>Die Präsenzzeit ist die tägliche Mindestarbeitszeit, die Beschäftigte ableisten müssen. <sup>2</sup>Der Umfang der täglichen Präsenzzeit beträgt mindestens vier Stunden und ist in den nach Nr. 1.1.3 zu treffenden Regelungen festzulegen. <sup>3</sup>Die zeitliche Lage der Präsenzzeit können die Beschäftigten unter Berücksichtigung der dienstlichen Belange und möglicher weiterer Vorgaben in den Regelungen nach Nr. 1.1.3 in Absprache mit den Vorgesetzten individuell bestimmen. <sup>4</sup>Hiervon unberührt bleiben Regelungen gemäß § 7 Abs. 4 Satz 3 AzV.
- 1.2.4 Tägliche Höchstarbeitszeit  
<sup>1</sup>Ausnahmen von dem Grundsatz, dass täglich nicht mehr als zehn Stunden auf die Sollzeit angerechnet werden dürfen, sind nur auf Anordnung oder mit Genehmigung der Dienststellenleitung aus dringenden dienstlichen Gründen zulässig. <sup>2</sup>Pausen werden auf die tägliche Höchstarbeitszeit nicht angerechnet.
- 1.2.5 Pausen  
<sup>1</sup>Die Pause kann auch in Zeitabschnitte von jeweils mindestens 15 Minuten aufgeteilt werden. <sup>2</sup>Dem Erfordernis des § 7 Abs. 3 AzV wird Rechnung getragen, wenn die Arbeit in einem Zeitraum von sechseinhalb Stunden nach Dienstbeginn durch Pausen im Umfang von mindestens 30 Minuten unterbrochen wird. <sup>3</sup>Beschäftigte, die an einem Arbeitstag nicht mehr als sechs Stunden Dienst leisten, können auf Pausen verzichten.
- 1.2.6 Gleitzeiten  
<sup>1</sup>Gleitzeiten sind die Teile der Rahmenzeit, welche die Präsenzzeit überschreiten. <sup>2</sup>Innerhalb der Rahmenzeit können Beschäftigte Beginn und Ende der täglichen Arbeitszeit und der Pausen nach Maßgabe der Nrn. 1.2.2 bis 1.2.5 selbst bestimmen.
- 1.3 Arbeitszeitermittlung
- 1.3.1 Elektronische Arbeitszeiterfassung
- 1.3.1.1 <sup>1</sup>Es soll nur ein Zeiterfassungssystem angeschafft werden, das dem jeweiligen Stand der Technik entspricht; die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit sind zu beachten. <sup>2</sup>Es muss den besonderen Bedürfnissen der öffentlichen Verwaltung gerecht werden, die sich aus der Arbeitszeitverordnung und diesen Verwaltungsvorschriften ergeben. <sup>3</sup>Insbesondere soll das Zeiterfassungssystem die Ermittlung der Anwesenheitszeiten, die Saldierung mit den Sollzeiten, die Kappung der übertragungsfähigen Zeitguthaben am Ende des Abrechnungszeitraums, die Überwachung des Arbeitszeitausgleichs sowie Auswertungen in Form von Listen oder Journalen ermöglichen.
- Im Funktionsumfang soll außerdem die Ermittlung des Anspruchs auf Erholungsurlaub einschließlich angesparter Urlaubstage und deren Verrechnung sowie die Dokumentation und statistische Auswertung von Fehlzeiten enthalten sein.
- Beim Einsatz eines elektronischen Zeiterfassungssystems ist Art. 75a Abs. 1 BayPVG zu beachten.
- 1.3.1.2 Im Zeiterfassungssystem ist jeweils Dienstbeginn, Beginn und Ende der Pausen, Dienstende sowie jedes sonstige Verlassen und Wiederbetreten der Dienststelle zu dokumentieren.
- <sup>1</sup>Auf die Erfassung der Pause kann verzichtet werden, wenn Beschäftigte aus diesem Anlass die Dienststelle nicht verlassen. <sup>2</sup>In diesem Fall gilt eine Pause im Umfang von 30 Minuten als eingebracht. <sup>3</sup>Satz 2 gilt auch, wenn das Ende der Pause vor Ablauf von 30 Minuten seit ihrem Beginn erfasst worden ist und die Dauer aller Pausen insgesamt 30 Minuten unterschreitet. <sup>4</sup>Soweit nur ein Teil der Pause in der Dienststelle verbracht oder wenn die Arbeit durch Pausen in der Dienststelle von insgesamt mehr als 30 Minuten unterbrochen wird, ist die Erfassung der tatsächlichen Dauer der Pausen, ggf. über eine nachträgliche Berichtigung, erforderlich.
- 1.3.1.3 Wenn Beschäftigte aus einem anerkannt wichtigen Grund (z. B. infolge eines Unfalls, eines zu diesem Zeitpunkt auf Grund einer Erkrankung unumgänglichen Arztbesuchs, der Ausübung staatsbürgerlicher Pflichten oder öffentlicher Ehrenämter, der Wahrnehmung amtlicher, insbesondere gerichtlicher oder polizeilicher Termine, soweit diese nicht durch private Angelegenheiten der Beschäftigten veranlasst sind) mit Genehmigung des Vorgesetzten während ihrer Sollzeit abwesend sind, ist die Dauer der notwendigen Abwesenheit während ihrer Sollzeit auf die Arbeitszeit anzurechnen.
- 1.3.1.4 <sup>1</sup>Bei Beschäftigten, die während eines Arbeitstages dienstunfähig krank werden und deshalb den Dienst beenden müssen, gilt auch die Zeit der krankheitsbedingten Abwesenheit bis zum Ende der für sie jeweils geltenden Sollzeit als Arbeitszeit. <sup>2</sup>Unterschreitet die nach Satz 1 berücksichtigungsfähige Arbeitszeit die an dem jeweiligen Tag für sie festgelegte Sollzeit, so wird diese als Arbeitszeit angerechnet.
- 1.3.1.5 Bleiben Beschäftigte berechtigt einen oder mehrere Tage dem Dienst fern (z. B. wegen Urlaub, Dienstbefreiung, Krankheit oder Fortbildung), so gilt die an den jeweiligen Tagen festgelegte Sollzeit als abgeleistet.
- 1.3.1.6 <sup>1</sup>Bei ganztägigen oder mehrtägigen Dienstreisen ist für jeden Reisetag die für die Beschäftigten jeweils geltende Sollzeit als Arbeitszeit zu berücksichtigen, soweit die Dienstreise die gesamte Sollzeit umfasst und die Reisezeiten nach der Art des Dienstgeschäftes auf die Sollzeit anrechenbar sind. <sup>2</sup>Hiervon abweichend ist die Zeit der dienstlichen Inanspruchnahme am Geschäftsort als Arbeitszeit zu erfassen, wenn sie die tägliche Sollzeit übersteigt.

Bei Dienstreisen von kürzerer Dauer gelten die Zeit der dienstlichen Inanspruchnahme am Geschäfts-ort sowie die Reisezeiten, soweit sie nach der Art des Dienstgeschäftes auf die Sollzeit anrechenbar sind, als Arbeitszeit.

Günstigere tarifliche Regelungen sowie die Regelungen nach Abschnitt 9 Nr. 1 über den Ausgleich von Reisezeiten, die außerhalb der Sollzeit anfallen, bleiben unberührt.

- 1.3.1.7 Bei Dienstgängen ist Nr. 1.3.1.6 entsprechend anzuwenden.
- 1.3.2 Elektromechanische Arbeitszeiterfassung
- 1.3.2.1 Zur Ermittlung der tatsächlichen Arbeitszeit erhalten die Beschäftigten Zeiterfassungskarten.
- 1.3.2.2 <sup>1</sup>Die Zeiterfassungskarten sind nach Ablauf des vorgesehenen Führungszeitraums, spätestens jedoch nach Ablauf des Abrechnungszeitraums, unter Gegenüberstellung der Sollzeiten und der tatsächlich erbrachten Istzeiten abzurechnen. <sup>2</sup>Die Art der Abrechnung richtet sich nach dem jeweiligen Kartensystem.
- Bei der Abrechnung ist unter Berücksichtigung der Zeitguthaben oder Zeitschulden des vorangegangenen Führungszeitraumes der neue Iststand zu ermitteln und für den nächsten Führungszeitraum auf der neuen Zeiterfassungskarte vorzutragen.
- 1.3.2.3 Die ausgefüllten Karten sind von den Beschäftigten zu unterzeichnen und der von der Dienststellenleitung bestimmten Stelle zuzuleiten.
- 1.3.2.4 Im Übrigen gelten die Regelungen in den Nrn. 1.3.1.2 bis 1.3.1.7 entsprechend.
- 1.3.3 Handschriftliche Arbeitszeiterfassung
- 1.3.3.1 <sup>1</sup>Die oder der Beschäftigte trägt Dienstbeginn und Dienstende sowie Beginn und Ende der Pausen täglich in entsprechende Dokumente ein. <sup>2</sup>Sie sind für die Einhaltung ihrer Sollzeit verantwortlich.
- 1.3.3.2 Im Übrigen gelten die Regelungen in den Nrn. 1.3.2.2 bis 1.3.2.4 entsprechend.
- 1.3.4 Besondere Pflichten der Beschäftigten
- 1.3.4.1 Die Beschäftigten sind für die Erbringung ihrer Sollzeit im Rahmen der zulässigen Abweichungen sowie für die sachliche und bei der Verwendung von elektromechanischen Zeiterfassungsgeräten oder handschriftlicher Arbeitszeiterfassung auch für die rechnerische Richtigkeit der erfassten Daten verantwortlich.
- 1.3.4.2 Der Missbrauch der durch diese Regelungen geschaffenen Arbeitszeitgestaltungsmöglichkeiten (z. B. Manipulation der Zeiterfassungsanlage, Erfassung der Arbeitszeit für andere Beschäftigte oder vorsätzliche Falscheintragungen) stellt ein schweres Dienstvergehen dar bzw. kann eine fristlose Kündigung des Arbeitsverhältnisses rechtfertigen.
- 1.3.5 Datenschutzrechtliche Behandlung der Zeiterfassungsdaten
- 1.3.5.1 <sup>1</sup>Das im Zusammenhang mit der Zeiterfassung anfallende Datenmaterial ist längstens zwei Jahre

vorzuhalten, sofern im Einzelfall nicht eine längere Frist erforderlich ist. <sup>2</sup>Die Frist beginnt mit Ablauf des jeweiligen Abrechnungszeitraums. <sup>3</sup>Art. 12 des Bayerischen Datenschutzgesetzes – BayDSG vom 23. Juli 1993 (GVBl S. 498, BayRS 204-1-I), zuletzt geändert durch Art. 21 des Gesetzes vom 14. April 2009 (GVBl S. 86), ist zu beachten. <sup>4</sup>Danach sind Daten in Dateien oder Akten zu löschen, wenn ihre Kenntnis zur rechtmäßigen Erfüllung der im Zuständigkeitsbereich der Beschäftigungsbehörde liegenden Aufgaben nicht mehr erforderlich ist. <sup>5</sup>So weit im Rahmen der Zeiterfassung erhobene Daten auch für Zwecke der Verwaltung von Fehlzeiten verwendet werden, ist für die Aussonderung dieser Daten die Fünfjahresfrist des Art. 110 Abs. 2 Satz 1 BayBG zu beachten.

- 1.3.5.2 Das Zeiterfassungssystem ist entsprechend den in Art. 7 Abs. 2 BayDSG vorgeschriebenen technischen und organisatorischen Maßnahmen abzusichern (Passwortschutz, Verschlüsselungstechniken u. ä.).

#### 1.4 Arbeitszeitausgleich

- 1.4.1 <sup>1</sup>Unterschreitungen oder Überschreitungen der täglichen Sollzeit sollen an anderen Tagen innerhalb des Abrechnungszeitraums im Rahmen der zulässigen Arbeitszeitgestaltungsmöglichkeiten ausgeglichen werden. <sup>2</sup>Die Ableistung der Präsenzzeit bleibt hiervon unberührt.

- 1.4.2 <sup>1</sup>Abweichend von der nach Nr. 1.2.3 bestehenden Anwesenheitspflicht können Beschäftigte mit Zustimmung der oder des Dienstvorgesetzten gegen Einarbeitung der ausfallenden Sollzeit frei nehmen, soweit dringende dienstliche Gründe nicht entgegenstehen. <sup>2</sup>Die Zahl der Gleittage nach Satz 1 ist in den nach Nr. 1.1.3 zu treffenden Regelungen zu bestimmen und darf 24 Tage im Kalenderjahr nicht überschreiten. <sup>3</sup>Satz 1 gilt entsprechend, soweit Beschäftigte an einem Arbeitstag nicht mindestens die für sie geltende Präsenzzeit anwesend sind und soweit kein Fall der Nrn. 1.3.1.3 bis 1.3.1.7 vorliegt.

Der Arbeitszeitausgleich ist in der Weise zu gewähren, dass die Funktionsfähigkeit der Dienststelle an den einzelnen Arbeitstagen dadurch nicht beeinträchtigt wird.

- 1.4.3 <sup>1</sup>Die Anrechnung von Arbeitszeit außerhalb der Rahmenzeit sowie an Samstagen, Sonntagen und Feiertagen bedarf in jedem Einzelfall der Genehmigung der Dienststellenleitung. <sup>2</sup>Für bestimmte Anlässe oder bestimmte Beschäftigte kann die Genehmigung allgemein erteilt werden.

- 1.4.4 Bei Beendigung des Dienst- oder Arbeitsverhältnisses dürfen keine Zeitguthaben oder Zeitschulden mehr bestehen.

#### 1.5 Besondere Regelungen

- 1.5.1 <sup>1</sup>Teilzeitbeschäftigte haben die Arbeitszeit ebenfalls im Rahmen der gleitenden Arbeitszeit abzuleisten. <sup>2</sup>Die Regelungen dieser Verwaltungsvorschriften sind auf diesen Personenkreis sinngemäß anzuwenden. <sup>3</sup>Für Teilzeitkräfte, deren individuelle Sollzeit an einzelnen Wochentagen der Sollzeit

- von Vollzeitkräften entspricht, gelten an diesen Tagen die Regelungen für Vollzeitkräfte. <sup>4</sup>In den übrigen Fällen können die Präsenz- und Rahmenzeit an den jeweiligen Arbeitstagen sowie die tägliche Höchstarbeitszeit im gleichen Verhältnis wie die Arbeitszeit gekürzt werden. <sup>5</sup>Ist die Arbeitszeit von Teilzeitbeschäftigten so eingeteilt, dass sich im Durchschnitt des Kalenderjahres weniger als fünf Arbeitstage in der Kalenderwoche ergeben, so kann die Zahl der Tage für den Arbeitszeitausgleich nach Nr. 1.4.2 Satz 2 im Verhältnis der durchschnittlichen Wochenarbeitstage zur Fünftagewoche vermindert werden.
- 1.5.2 Die tägliche Höchstarbeitszeit von Beschäftigten, auf die das Mutterschutzgesetz bzw. die Verordnung über den Mutterschutz für Beamtinnen Anwendung findet, darf achteinhalb Stunden nicht übersteigen.
- 1.5.3 Beschäftigte unter 18 Jahren nehmen an der gleitenden Arbeitszeit unter Beachtung der besonderen Regelungen des § 11 AzV bzw. den Arbeitszeitbestimmungen des Jugendarbeitsschutzgesetzes teil.
- 1.5.4 Beschäftigte mit Telearbeitsplätzen nehmen an Tagen, an denen sie zu Hause Dienst leisten, an der gleitenden Arbeitszeit grundsätzlich nicht teil; die obersten Dienstbehörden können Ausnahmen zulassen, wenn hierfür ein dienstliches Bedürfnis besteht.
- 1.6 Mehrarbeit/Überstunden  
<sup>1</sup>Für angeordnete oder nachträglich genehmigte Mehrarbeit der Beamtinnen bzw. Beamten oder Überstunden der Arbeitnehmerinnen bzw. Arbeitnehmer gelten die entsprechenden beamten- und tarifrechtlichen Regelungen. <sup>2</sup>Der Ausgleich von Mehrarbeit und Überstunden ist auch während der Präsenzzeit zulässig. <sup>3</sup>Die Begrenzung des Arbeitszeitausgleichs nach Nr. 1.4.2 Satz 2 findet beim Ausgleich von Mehrarbeit und Überstunden keine Anwendung. <sup>4</sup>Mehrarbeit und Überstunden sind gesondert zu erfassen bzw. gesondert zu kennzeichnen. <sup>5</sup>Das Mitbestimmungsrecht des Personalrats ist zu beachten.
- 1.7 Arbeitszeitüberwachung  
<sup>1</sup>Die Dienststellenleitung hat die Arbeitszeiterfassung und die Einhaltung der Dienstvereinbarung durch geeignete Maßnahmen zu überwachen. <sup>2</sup>Sie kann sich hierzu jederzeit Buchungsübersichten oder Arbeitszeitkarten vorlegen lassen. <sup>3</sup>Eine wirksame Kontrolle der handschriftlichen Aufzeichnungen ist sicherzustellen.
- 1.8 Einschränkungen  
<sup>1</sup>Die Teilnahme an der gleitenden Arbeitszeit kann im Einzelfall aus bestimmtem Anlass zur Aufrechterhaltung des Dienstbetriebs und des ordnungsgemäßen Arbeitsablaufs durch die oder den Dienstvorgesetzten eingeschränkt werden. <sup>2</sup>Dies gilt z. B. für Dienstbesprechungen, Aus- und Fortbildungsveranstaltungen, vorhersehbaren verstärkten Publikumsverkehr, Nachmittags- und Abendsprechstunden, Gruppenarbeiten und zur Erledigung termingebundener Arbeiten. <sup>3</sup>Soweit die Einschränkung eine Woche übersteigt, soll der Personalrat gehört werden.
- 1.9 Delegation der Rechte und Pflichten der Dienststellenleitung  
Die Dienststellenleitung kann die ihr nach den vorstehenden Verwaltungsvorschriften zugewiesenen Befugnisse und Verpflichtungen allgemein oder im Einzelfall delegieren, soweit dies zweckmäßig erscheint.
- 1.10 Ergänzende Bestimmungen  
Ergänzende Bestimmungen trifft die Dienststellenleitung mit Zustimmung des Personalrats.
2. **Altersteilzeit für Beamtinnen und Beamte**
- 2.1 Regelungen zum Verfahren  
Die personalverwaltenden Dienststellen des Staates teilen den Bezügestellen Folgendes mit:
- 2.1.1 Bei Bewilligung einer Altersteilzeitbeschäftigung:
- den Beginn und das voraussichtliche Ende der Altersteilzeit,
  - den Durchschnitt der in den letzten fünf Jahren vor Beginn der Altersteilzeit geleisteten Arbeitszeit in einem auf drei Stellen nach dem Komma kaufmännisch gerundeten Vomhundertsatz der regelmäßigen Arbeitszeit; in den Fällen der Nr. 2.5 (Altersteilzeit für teildienstfähige Beamtinnen und Beamte) außerdem den ebenfalls auf drei Nachkommastellen kaufmännisch gerundeten Durchschnitt der bis zum Beginn der begrenzten Dienstfähigkeit geleisteten Arbeitszeit,
  - den Arbeitszeitanteil während der Altersteilzeit; der maßgebliche Arbeitszeitstatus ist die Hälfte der in den letzten fünf Jahren vor Beginn der Altersteilzeit durchschnittlich geleisteten Arbeitszeit; er wird in einem auf drei Nachkommastellen kaufmännisch gerundeten Vomhundertsatz der regelmäßigen Arbeitszeit angegeben,
  - ob Altersteilzeit im Block- oder im Teilzeitmodell abgeleistet wird.
- 2.1.2 Im Rahmen eines Blockmodells zusätzlich:
- Den Umfang der tatsächlich geleisteten Tätigkeit,
  - den voraussichtlichen Beginn der Freistellungsphase; dies hat Bedeutung für die neben den Altersteilzeitdienstbezügen zu gewährenden sonstigen Bezügestandteile.
- 2.1.3 <sup>1</sup>Die Bezügestellen sollen jeweils einen Abdruck des Bescheids erhalten. <sup>2</sup>Darin nicht aufgeführte Daten im Sinn der Nrn. 2.1.1 und 2.1.2 sind in einem ergänzenden Begleitschreiben mitzuteilen.
- 2.1.4 Beim Einsatz eines integrierten Verfahrens zur Personal- und Stellenverwaltung sowie zur Bezügeabrechnung können von den Nrn. 2.1.1 bis 2.1.3 abweichende Regelungen getroffen werden.

- 2.2 Verfahren zur Genehmigung von Altersteilzeit im Blockmodell
- 2.2.1 Die Altersteilzeit muss sich nach Art. 91 Abs. 1 Satz 1 BayBG bis zum Beginn des Ruhestands erstrecken.
- 2.2.2 <sup>1</sup>Der Endtermin für Blockaltersteilzeit ergibt sich aus Art. 91 Abs. 1 Sätze 2 und 3 BayBG. <sup>2</sup>Die Altersteilzeit im Blockmodell kann nur dann bis zu einem vor der gesetzlichen Altersgrenze liegenden Zeitpunkt bewilligt werden, wenn
- 2.2.2.1 im Bewilligungszeitpunkt die Voraussetzungen für eine Ausnahme im Sinn des Art. 64 Nr. 1 BayBG vorliegen oder
- 2.2.2.2 die Beamtin oder der Beamte schwerbehindert ist (Art. 64 Nr. 2 BayBG).
- 2.2.3 Die Genehmigung von Altersteilzeit im Blockmodell erfolgt nach folgendem Verfahren:
- 2.2.3.1 Vor Beginn der Altersteilzeit: Bewilligung der Altersteilzeit im Blockmodell mit
- Festlegung des Bewilligungszeitraumes (Anfangs- und Endtermin auf der Grundlage einer Prognose über den voraussichtlichen Ruhestandstermin; vgl. Art. 91 Abs. 1 Satz 3 BayBG und Nr. 2.3) und
  - Aufnahme eines Widerrufsvorbehalts für den Fall, dass die für den Ruhestandstermin erhebliche Sachlage sich ändert (vgl. Nr. 2.3.2. ggf. in Verbindung mit Nr. 2.3.3).
- <sup>1</sup>Beamtinnen und Beamte sind darauf hinzuweisen, dass sie verpflichtet sind, Änderungen der für den Ruhestandstermin maßgeblichen Sachlage unverzüglich dem Dienstherrn mitzuteilen. <sup>2</sup>An diese Verpflichtung kann ggf. zeitnah vor dem Freistellungstermin nochmals erinnert werden, da hier vielfach letztmalig die Möglichkeit besteht, die Ansparphase zu verlängern, um einem Wegfall besonders schwerwiegender Gründe Rechnung zu tragen.
- 2.2.3.2 Im Falle des Antragsruhestands zeitnah vor dem Ruhestands-Termin: Versetzung in den Ruhestand auf der Basis vorliegender besonders schwerwiegender Gründe (vgl. aber Nr. 2.3.2.3).
- 2.3 Altersteilzeit im Blockmodell und Antragsruhestand nach Art. 64 Nr. 1 BayBG
- 2.3.1 <sup>1</sup>Eine Kombination von Altersteilzeit im Blockmodell und Antragsruhestand ist gemäß Art. 64 Nr. 1, Art. 91 Abs. 1 Satz 3 BayBG nur ausnahmsweise beim Vorliegen besonders schwerwiegender Gründe zulässig. <sup>2</sup>Als besonders schwerwiegende Gründe kommen in Betracht:
- 2.3.1.1 Persönliche Gründe, wenn den Beamtinnen und Beamten eine Weiterbeschäftigung bis zum Eintritt in den gesetzlichen Ruhestand nicht zuzumuten ist, z. B.:
- Schwere Krankheit oder schwere Funktionsbeeinträchtigung (ab einem anerkannten oder laut amtsärztlicher Feststellung anzuerkennenden Grad der Behinderung) der Beamtinnen und Beamten.
  - <sup>1</sup>Tatsächliche Betreuung oder Pflege eines Kindes unter 18 Jahren oder eines nach ärztlichem Gutachten pflegebedürftigen sonstigen Angehörigen im Sinn von Art. 89 Abs. 1 Nr. 1 BayBG. <sup>2</sup>Die zeitliche Beanspruchung der Beamtinnen und Beamten muss dabei einen hinreichend relevanten Umfang erreichen. <sup>3</sup>Die sozialübliche Beanspruchung im Rahmen der allgemeinen Lebensführung (z. B. gelegentliche Fahrten mit Angehörigen zu ärztlichen Untersuchungen oder sozialadäquate Besuche bei Angehörigen in Pflegeheimen) reicht nicht aus.
  - Die In-Aussicht-Stellung oder Zusicherung des Antragsruhestands auf der Basis der vor dem 1. Januar 2001 geltenden Rechtslage.
- 2.3.1.2 Dienstliche Gründe, bei denen das Interesse des Dienstherrn an einer Weiterbeschäftigung der Beamtinnen und Beamten bis zur gesetzlichen Altersgrenze entfällt, z. B.
- Einzug der Planstelle der Beamtinnen und Beamten oder Einsparung einer frei werdenden laufbahnadäquaten Stelle, deren Wertigkeit 75 v. H. der frei werdenden Stelle entspricht; Abschnitt 5 Nrn. 2.3.1.1, 2.3.1.2 und 2.3.2 gelten entsprechend;
  - Wegfall der Aufgabe der Beamtin oder des Beamten;
  - Zielsetzungen der Verwaltungsreform (z. B. wenn die Ruhestandsversetzung im zeitlichen Zusammenhang mit einer Behördenverlagerung steht, die von der Beamtin oder dem Beamten wahrgenommene Aufgabe an einem anderen Ort verlagert werden soll, und eine Versetzung der Beamtin oder des Beamten nicht in Betracht kommt).
- 2.3.1.3 Besonders schwerwiegende Gründe sind insbesondere nicht:
- Fiskalische Gründe,
  - das Erreichen des 64. Lebensjahres,
  - die bloße Entbehrlichkeit einer Beamtin oder eines Beamten, weil eine Nachfolgerin oder ein Nachfolger bereitsteht.
- 2.3.2 Nachträgliches Hinzutreten oder nachträglicher Wegfall besonders schwerwiegender Gründe
- 2.3.2.1 Fallen die besonders schwerwiegenden Gründe noch in der Ansparphase weg, ist die Bewilligungsdauer nachträglich auf der Grundlage des Art. 49 Abs. 2 Satz 1 Nr. 1 2. Alternative BayVwVfG zu ändern.
- 2.3.2.2 Die Bewilligungsdauer ist ebenfalls nachträglich auf der Grundlage des Art. 49 Abs. 2 Satz 1 Nr. 1 2. Alternative BayVwVfG zu ändern, wenn die Altersteilzeit im Blockmodell zunächst für die Dauer bis zum Eintritt in den Ruhestand wegen Erreichens der gesetzlichen Altersgrenze bewilligt worden ist und Beamtinnen und Beamte in der Ansparphase nachträglich Gründe darlegen, die eine Ausnahme im Sinn des Art. 64 Nr. 1 BayBG rechtfertigen.

2.3.2.3 <sup>1</sup>Beim Wegfall der besonders schwerwiegenden Gründe nach Antritt der Freistellungsphase ist im Rahmen des Art. 49 BayVwVfG eine Einzelfallabwägung anzustellen, bei der das Interesse des Dienstherrn an einer möglichen Wiederaufnahme der Dienstleistung gegenüber dem Interesse der Beamtinnen und Beamten abzuwägen ist, die Altersteilzeit wie zunächst vorgesehen zu beenden. <sup>2</sup>Bei der Ermessensabwägung sind insbesondere die Interessen der Beamtinnen und Beamten gebührend zu beachten.

2.3.2.4 <sup>1</sup>Beim Hinzutreten besonders schwerwiegender Gründe in der Freistellungsphase wäre ein Widerruf des Bewilligungszeitraums der Altersteilzeit weder aus der Sicht des Dienstherrn noch der Beamtinnen und Beamten sachgerecht, da Beamtinnen und Beamte ohnehin von der Pflicht zur aktiven Dienstleistung freigestellt sind und ihnen ansonsten für die noch ausstehende Freistellungszeit die besoldungs- und versorgungsrechtlichen Anreize der Altersteilzeit genommen würden. <sup>2</sup>Überdies würden Beamtinnen und Beamte bei der Versetzung in den Ruhestand auf Antrag mit einem Versorgungsabschlag belastet.

2.3.2.5 Der Wegfall oder das Hinzutreten von besonders schwerwiegenden Gründen betrifft lediglich die Frage nach der Zumutbarkeit der Weiterbeschäftigung bis zum Eintritt in den gesetzlichen Ruhestand, nicht aber die Zumutbarkeit der Altersteilzeit im Sinn von Art. 91 Abs. 2 Satz 3 Nr. 4 BayBG und führt daher nicht zur Unmöglichkeit der Freistellung im Sinn von Art. 91 Abs. 2 Sätze 2 bis 6 BayBG, die damit schon tatbestandlich nicht einschlägig sind.

Zudem entspricht in diesen Fallkonstellationen auch die Rechtsfolge einer Abwicklungsstörung, die in der Rückabwicklung der Altersteilzeit besteht, nicht der Interessenlage der Beamtinnen und Beamten.

2.3.3 <sup>1</sup>Beim nachträglichen Hinzutreten oder nachträglichen Wegfall einer Schwerbehinderung im Sinn von Art. 64 Nr. 2, Art. 91 Abs. 1 Satz 1 Halbsatz 2 BayBG ist entsprechend Nr. 2.3.2 zu verfahren. <sup>2</sup>Dabei ist insbesondere zu prüfen, ob eine nach Wegfall der Schwerbehinderung eventuell weiterhin vorhandene Funktionsbeeinträchtigung die Annahme eines besonders schwerwiegenden Grundes im Sinn von Art. 64 Nr. 1, Art. 91 Abs. 1 Satz 3 BayBG rechtfertigt.

## 2.4 Abwicklungsstörungen beim Blockmodell

2.4.1 <sup>1</sup>Für die in Art. 91 Abs. 2 Satz 3 BayBG enumerativ genannten Fälle, in denen die vorgesehene Abwicklung der Blockaltersteilzeit unmöglich wird, sehen Art. 91 Abs. 2 Sätze 3 bis 6 BayBG eine dienstrechtliche Regelung vor. <sup>2</sup>Danach wird bei Altersteilzeit im Blockmodell beim Eintritt eines Ereignisses, das die vorgesehene Freistellung vom Dienst unmöglich macht (z. B. vorzeitige Ruhestandsversetzung wegen Dienstunfähigkeit), eine statusrechtliche Rückabwicklung vorgenommen. <sup>3</sup>Diese stellt die betroffenen Beamtinnen und Beamten rückwirkend so, wie es ihrer tatsächlich geleisteten Arbeitszeit entspricht.

2.4.2 Die statusrechtliche Rückabwicklung der Altersteilzeit erfolgt in zwei Schritten:

2.4.2.1 <sup>1</sup>Hinsichtlich der bereits durch Freistellung ausgeglichenen Ansparzeiten erfolgt gemäß Art. 91 Abs. 2 Satz 4 BayBG kein Widerruf der Altersteilzeit. <sup>2</sup>Dabei wird gesetzlich unterstellt, dass durch die Freistellung die unmittelbar vor dem Eintritt in die Freistellungsphase liegenden Ansparzeiten ausgeglichen wurden.

2.4.2.2 <sup>1</sup>Hinsichtlich der nicht durch Freistellung ausgeglichenen Ansparzeiten ist die Altersteilzeit rückwirkend zu widerrufen. <sup>2</sup>Gleichzeitig mit dem Widerruf wird der Arbeitszeitstatus der Beamtinnen und Beamten entsprechend des in der Ansparphase geleisteten und nicht durch Freistellung ausgeglichenen Arbeitszeitumfangs festgesetzt.

### **Beispiel:**

Sachverhalt: Einer oder einem bislang im vollen Umfang der regelmäßigen Arbeitszeit beschäftigten Beamtin oder Beamten wird Altersteilzeit im Blockmodell mit einer Laufzeit von insgesamt fünf Jahren (zweieinhalb Jahre Vollbeschäftigung, zweieinhalb Jahre Freistellungsphase) gewährt. Nach drei Jahren Laufzeit, also ein halbes Jahr nach Beginn der Freistellungsphase, tritt ein Ereignis ein, das die vorgesehene Abwicklung der Altersteilzeit unmöglich macht.

Lösung: Durch die Inanspruchnahme der halbjährigen Freistellungsphase wurde das letzte halbe Jahr der Ansparphase bereits vollständig ausgeglichen. Ein Widerruf erfolgt insoweit nicht. Für die verbliebenen zwei Jahre Ansparphase, die nicht durch Freistellung ausgeglichen werden konnten, wird die Altersteilzeit widerrufen und gleichzeitig der Arbeitszeitstatus auf 100,000 v. H. der regelmäßigen Arbeitszeit festgesetzt.

## 2.5 Altersteilzeit für teildienstfähige Beamtinnen und Beamte

2.5.1 Für teildienstfähige Beamtinnen und Beamte kommt die Gewährung von Altersteilzeit in Betracht, wenn sie in der Lage sind, den in Altersteilzeit geschuldeten Arbeitszeitumfang zu erbringen und dringende dienstliche Belange nicht entgegenstehen (Art. 91 Abs. 1 Satz 1 BayBG).

2.5.2 <sup>1</sup>Für das Blockmodell ist zu beachten, dass Beamtinnen und Beamte in der Ansparphase einen erhöhten Arbeitszeitumfang einzubringen haben (Art. 91 Abs. 2 Satz 1 Nr. 2 BayBG), der – je nach dem Grad der Teildienstfähigkeit – häufig nicht mehr zu erbringen sein wird, so dass in diesen Fallkonstellationen das Blockmodell nach Art. 91 Abs. 2 Satz 1 Nr. 2 1. Alternative BayBG ausscheidet. <sup>2</sup>Möglich bleibt aber das Blockmodell nach Art. 91 Abs. 2 Satz 1 Nr. 2 2. Alternative BayBG, weil die Situation bei einer Teildienstfähigkeit vor Beginn der Altersteilzeit insofern nicht anders ist als bei einer Teilzeitbeschäftigung vor Beginn der Altersteilzeit; die Ansparphase verlängert sich dann entsprechend.



- 2.5.3 Status, Besoldung und Versorgung richten sich ab dem Eintritt in die Altersteilzeit allein nach den Regelungen für die Altersteilzeit.
- 2.6 Berechnung des in Altersteilzeit geschuldeten Arbeitszeitumfangs bei vorheriger Teildienstfähigkeit bzw. längerfristiger Beurlaubung ohne Dienstbezüge
- 2.6.1 Soweit Beamtinnen und Beamte in den letzten fünf Jahren vor der Altersteilzeit im Status der Teildienstfähigkeit Dienst geleistet haben, sind diese Dienstzeiten mit dem entsprechend der begrenzten Dienstfähigkeit herabgesetzten Arbeitszeitumfang im Sinn des § 27 BeamtStG in die Berechnung der in Altersteilzeit geschuldeten Arbeitszeit einzubeziehen.
- 2.6.2 Zeiten einer Beurlaubung ohne Dienstbezüge in den letzten fünf Jahren vor der Altersteilzeit werden bei der Berechnung der in Altersteilzeit geschuldeten Arbeitszeit nicht berücksichtigt, d. h. die Arbeitszeit wird für den Zeitraum der Beurlaubung innerhalb des Fünfjahreszeitraums mit „Null“ angesetzt.
- 2.7 Beförderungen in der Blockaltersteilzeit  
<sup>1</sup>Eine Beförderung von Beamtinnen und Beamten in Blockaltersteilzeit ist grundsätzlich nicht möglich, wenn die Altersteilzeit nach dem 31. März 2006 angetreten wurde. <sup>2</sup>Dies gilt unabhängig davon, ob es sich um funktionsgebundene oder nicht funktionsgebundene Beförderungssämter handelt. <sup>3</sup>Für Beamtinnen und Beamte, die eine höherwertige Funktion bzw. einen höherwertigen Dienstposten über einen längeren Zeitraum wahrgenommen haben, aber mangels erforderlicher Planstelle nicht befördert werden konnten, bleiben Beförderungen bis zum vollendeten 61. Lebensjahr zulässig. <sup>4</sup>Für Beamtinnen und Beamte in Verwaltungsreformbereichen, die Altersteilzeit nach Art. 91 Abs. 5 BayBG in Anspruch nehmen, gilt das Beförderungsverbot erst ab Vollendung des 60. Lebensjahrs.
- 2.8 Altersdienstermäßigung für Richterinnen und Richter  
 Für die Altersdienstermäßigung von Richterinnen und Richtern nach Art. 8c BayRiG gelten die vorstehenden Nrn. 2.1, 2.2, 2.3, 2.4 und 2.7 mit der Maßgabe entsprechend, dass sich der Beschäftigungsumfang aus Art. 8c BayRiG ergibt.

Abschnitt 9  
**Fürsorge**

- 1. **Freizeitausgleich wegen Inanspruchnahme durch Reisezeiten**  
 Aus Fürsorgegründen wird bei Inanspruchnahme durch Reisezeiten, die außerhalb der Sollzeit (§ 7 Abs. 2 AzV in Verbindung mit Abschnitt 8 Nr. 1.2.1) oder der täglichen Arbeitszeit (§ 8 Abs. 1 AzV) anfallen, ein Freizeitausgleich nach Maßgabe der folgenden Bestimmungen gewährt:
- 1.1 <sup>1</sup>Reisezeiten gelten nicht als Arbeitszeiten, es sei denn, dass während der Reisezeiten vorgeschrie-

bener Dienst zu verrichten ist. <sup>2</sup>Reisezeiten, die außerhalb der Sollzeit oder der täglichen Arbeitszeit anfallen, können daher nicht als Mehrarbeit im Sinn des Art. 87 Abs. 2 BayBG berücksichtigt werden. <sup>3</sup>Reisezeiten, die in die für vollzeitbeschäftigte Beamtinnen und Beamte geltende Sollzeit oder tägliche Arbeitszeit fallen, werden grundsätzlich auf die Arbeitszeit angerechnet.

- 1.2 <sup>1</sup>Werden Beamtinnen und Beamte wegen Dienstreisen (Art. 2 Abs. 2 des Bayerischen Gesetzes über die Reisekostenvergütung der Beamten und Richter – Bayerisches Reisekostengesetz – BayRKG – vom 24. April 2001, GVBl S. 133, BayRS 2032-4-1-F, zuletzt geändert durch Art. 11 des Gesetzes vom 26. Juli 2005, GVBl S. 287, oder Dienstgängen (Art. 2 Abs. 4 BayRKG) außerhalb der für vollzeitbeschäftigte Beamtinnen und Beamte festgelegten Sollzeit oder täglichen Arbeitszeit beansprucht, so werden Reisezeiten zu einem Drittel durch Freizeit ausgeglichen. <sup>2</sup>Abweichend von Satz 1 erhöht sich der Umfang des Freizeitausgleichs auf zwei Drittel der Reisezeiten, soweit Beamtinnen und Beamte durch Reisezeiten an Samstagen, Sonntagen oder gesetzlichen Feiertagen in Anspruch genommen werden.
- 1.3 <sup>1</sup>Reisezeit ist die Zeit vom Verlassen der Wohnung oder der Dienststelle bis zur Ankunft an der Stelle des auswärtigen Dienstgeschäftes oder in der auswärtigen Unterkunft. <sup>2</sup>Für die Rückreise gilt Satz 1 entsprechend. <sup>3</sup>Wartezeiten ohne Dienstleistung, z. B. bei mehrtägigen Dienstreisen die Zeit vom Ende der Anreise oder der dienstlichen Tätigkeit an einem Tag bis zum Beginn der dienstlichen Tätigkeit am nächsten Tag, bleiben außer Betracht.
- 1.4 <sup>1</sup>Der Freizeitausgleich soll innerhalb von drei Monaten gewährt werden. <sup>2</sup>Bei der kalendermonatlichen Abrechnung werden Bruchteile einer Stunde von 30 Minuten und mehr auf eine volle Stunde aufgerundet, Bruchteile einer Stunde von weniger als 30 Minuten bleiben unberücksichtigt.
- 1.5 Nrn. 1.1 bis 1.4 gelten nicht für Lehrkräfte und Förderlehrerinnen bzw. Förderlehrer an staatlichen Schulen.
- 2. **Rechtsschutz für Bedienstete des Freistaates Bayern**
- 2.1 Rechtsschutz in Strafverfahren für alle Bediensteten
- 2.1.1 Ist gegen Bedienstete des Freistaates Bayern wegen einer dienstlichen Verrichtung oder eines Verhaltens, das mit einer dienstlichen Tätigkeit im unmittelbaren Zusammenhang steht, ein Ermittlungsverfahren der Staatsanwaltschaft eingeleitet, die öffentliche Klage im strafgerichtlichen Verfahren oder Privatklage (§ 374 der Strafprozessordnung – StPO – in der Fassung der Bekanntmachung vom 7. April 1987, BGBl I S. 1074, 1319, zuletzt geändert durch Art. 2 des Gesetzes vom 31. Oktober 2008, BGBl I S. 2149), erhoben oder der Erlass eines Strafbefehls beantragt worden, so kann ihnen auf Antrag zur Bestreitung der notwendigen Kosten der Rechtsverteidigung ein Vorschuss oder, wenn

- sie Dienstbezüge oder Entgelt nicht erhalten, ein zinsloses Darlehen gewährt werden.
- 2.1.2 Voraussetzung für die Gewährung von Rechtsschutz ist, dass
- 2.1.2.1 ein dienstliches Interesse an einer zweckentsprechenden Rechtsverteidigung besteht (z.B. weil im Falle einer Verurteilung von Bediensteten mit Schadensersatzansprüchen gegen den Freistaat Bayern zu rechnen wäre),
- 2.1.2.2 die Verteidigungsmaßnahme (z.B. Bestellung einer Verteidigerin oder eines Verteidigers, Einholung eines Gutachtens) wegen der Eigenart der Sach- oder Rechtslage geboten erscheint,
- 2.1.2.3 nach den Umständen des Falles anzunehmen ist, dass die Bediensteten kein oder nur ein geringes Verschulden trifft,
- 2.1.2.4 die vorläufige Übernahme der Kosten den Bediensteten nicht zugemutet werden kann und
- 2.1.2.5 kein anderweitiger Anspruch auf Rechtsschutz besteht.
- 2.1.3 <sup>1</sup>Rechtsanwaltsgebühren sind notwendige Kosten der Rechtsverteidigung regelmäßig nur, soweit sie die mittlere Rahmengebühr (halbierte Summe der jeweiligen Mindest- und Höchstgebühr) gemäß Anlage 1 Teil 4 zum Gesetz über die Vergütung der Rechtsanwältinnen und Rechtsanwälte (Rechtsanwaltsvergütungsgesetz – RVG) vom 5. Mai 2004 (BGBl I S. 718, 788), zuletzt geändert durch Art. 15 des Gesetzes vom 3. April 2009 (BGBl I S. 700), nicht übersteigen. <sup>2</sup>Eine Überschreitung der gesetzlichen Höchstgebühr darf nur dann ausnahmsweise als notwendig anerkannt und bei der Bemessung des Darlehens oder Vorschusses berücksichtigt werden, wenn dies nach der Bedeutung der Angelegenheit sowie nach Umfang und Schwierigkeit der anwaltlichen Tätigkeit gerechtfertigt erscheint. <sup>3</sup>In diesem Fall haben die Bediensteten den Antrag auf Gewährung eines Darlehens oder Vorschusses unmittelbar nach Beauftragung der Verteidigerin oder des Verteidigers, aber vor Abschluss der im Entwurf beizufügenden Honorarvereinbarung zu stellen. <sup>4</sup>Bei erheblicher Überschreitung des gesetzlichen Gebührenrahmens hat die Behörde eine Bestätigung der Anwaltskammer über die Angemessenheit des Honorars einzuholen. <sup>5</sup>Zahlungen dürfen erst nach Vorlage einer wirksamen Honorarvereinbarung geleistet werden.
- 2.1.4 <sup>1</sup>Werden Bedienstete im Strafverfahren freigesprochen, so werden die nicht anderweitig gedeckten notwendigen Kosten der Rechtsverteidigung nach Maßgabe der Nr. 2.5.3 endgültig auf den Staatshaushalt übernommen. <sup>2</sup>Das gleiche gilt, wenn
- 2.1.4.1 das Verfahren nicht nur vorläufig eingestellt oder nicht eröffnet wird oder
- 2.1.4.2 Bedienstete außer Verfolgung gesetzt werden und fest steht oder zumindest die Annahme gerechtfertigt ist, dass kein oder nur ein geringes Verschulden vorliegt.
- 2.1.5 <sup>1</sup>Werden Bedienstete verurteilt, so haben sie grundsätzlich die Kosten der Rechtsverteidigung selbst zu tragen. <sup>2</sup>Liegt nur ein geringes Verschulden vor, so können die anderweitig nicht gedeckten notwendigen Rechtsverteidigungskosten, falls es aus Gründen der beamtenrechtlichen oder arbeitsrechtlichen Fürsorgepflicht geboten erscheint, zu einem angemessenen Teil, ausnahmsweise auch in voller Höhe, endgültig auf den Staatshaushalt übernommen werden. <sup>3</sup>Auch bei nur teilweiser Übernahme der Kosten bleibt Nr. 2.5.3 (Eigenbeteiligung) unberührt.
- 2.1.6 <sup>1</sup>Haben Bedienstete gegen eine strafgerichtliche Entscheidung auf Weisung der obersten Dienstbehörde einen Rechtsbehelf eingelegt, so sind auch bei einer Verurteilung die dadurch entstehenden notwendigen Kosten der Rechtsverteidigung endgültig auf den Staatshaushalt zu übernehmen. <sup>2</sup>In diesem Fall sind auch die den Bediensteten auferlegten Gerichtskosten und die notwendigen Auslagen von Nebenklägerinnen oder Nebenklägern zu übernehmen. <sup>3</sup>Bei der Erteilung der Weisung soll den Bediensteten die Übernahme der Kosten schriftlich zugesichert werden.
- 2.1.7 <sup>1</sup>Soweit die Kosten der Rechtsverteidigung nicht endgültig auf den Staatshaushalt übernommen werden, ist der Vorschuss oder das Darlehen zu tilgen. <sup>2</sup>Den Bediensteten soll in begründeten Fällen Ratenzahlung bewilligt werden.
- 2.1.8 <sup>1</sup>Liegen die Voraussetzungen der Nrn. 2.1.2.1, 2.1.2.2 und 2.1.2.5 vor, so können die den Bediensteten des Freistaates Bayern erwachsenen notwendigen Rechtsverteidigungskosten unter Berücksichtigung der in Nrn. 2.1.3 bis 2.1.6 enthaltenen Grundsätze auf Antrag auch dann auf den Staatshaushalt übernommen werden, wenn bis zum Abschluss des Strafverfahrens ein Vorschuss oder ein Darlehen nicht gewährt worden war. <sup>2</sup>Anträge werden nur berücksichtigt, wenn sie spätestens drei Monate nach rechtskräftigem Abschluss des Strafverfahrens gestellt werden. <sup>3</sup>Nur bei unverschuldeter Fristversäumnis kann die Antragstellung innerhalb von zwei Wochen nachgeholt werden.
- 2.2 Rechtsschutz in Strafverfahren für Polizeivollzugsbeamtinnen und -beamte und Justizvollzugsbeamtinnen und -beamte
- 2.2.1 <sup>1</sup>Ist gegen Polizeivollzugsbeamtinnen oder -beamte oder Justizvollzugsbeamtinnen oder -beamte des Freistaates Bayern auf Veranlassung eines Dritten wegen einer dienstlichen Verrichtung oder eines Verhaltens, das mit einer dienstlichen Tätigkeit im unmittelbaren Zusammenhang steht, ein strafrechtliches Ermittlungsverfahren eingeleitet, die öffentliche Klage im strafgerichtlichen Verfahren oder Privatklage (§ 374 StPO) erhoben oder der Erlass eines Strafbefehls beantragt worden, besteht ein dienstliches Interesse an einer zweckentsprechenden Rechtsverteidigung. <sup>2</sup>Solange lediglich ein Ermittlungsverfahren läuft, ist Voraussetzung für die Rechtsschutzgewährung, dass die Verteidigungsmaßnahme wegen der Eigenart der Sach- oder Rechtslage bereits zu diesem frühen Zeitpunkt geboten erscheint. <sup>3</sup>Den Beamtinnen und Beamten ist auf ihren Antrag zur Bestreitung der notwendi-

- gen Kosten der Rechtsverteidigung ein Vorschuss oder, wenn sie Dienstbezüge nicht erhalten, ein zinsloses Darlehen zu gewähren.
- 2.2.2 Rechtsschutz kann nicht gewährt werden, wenn offenkundig ist, dass die Beamtinnen oder Beamten ein schweres Verschulden trifft.
- 2.2.3 <sup>1</sup>Nrn. 2.1.2.5, 2.1.3, 2.1.6 und 2.1.7 gelten entsprechend. <sup>2</sup>Nr. 2.1.4 gilt mit der Maßgabe, dass für die Anwendung der Nr. 2.1.4.2 die Frage des Verschuldens ohne Bedeutung ist.
- 2.2.4 <sup>1</sup>Werden Beamtinnen oder Beamte verurteilt, so haben sie grundsätzlich die Rechtsverteidigungskosten selbst zu tragen. <sup>2</sup>Liegt kein schweres Verschulden vor, so werden die notwendigen Rechtsverteidigungskosten nach Maßgabe der Nr. 2.5.3 auf den Staatshaushalt übernommen.
- 2.2.5 <sup>1</sup>Die den Beamtinnen oder Beamten erwachsenen notwendigen Rechtsverteidigungskosten werden unter Berücksichtigung der in Nrn. 2.2.3 und 2.2.4 enthaltenen Grundsätze auf Antrag auch dann auf den Staatshaushalt übernommen, wenn bis zum Abschluss des Strafverfahrens ein Vorschuss oder ein Darlehen nicht gewährt worden war. <sup>2</sup>Nr. 2.1.8 Sätze 2 und 3 gelten entsprechend.
- 2.2.6 Sind die in Nr. 2.2.1 erwähnten Maßnahmen nicht auf Veranlassung eines Dritten erfolgt, richtet sich die Gewährung von Rechtsschutz nach den allgemeinen Vorschriften der Nr. 2.1.
- 2.3 Rechtsschutz in Zivilverfahren für alle Bediensteten
- 2.3.1 Werden Bedienstete des Freistaates Bayern wegen einer dienstlichen Verrichtung oder eines Verhaltens, das mit einer dienstlichen Tätigkeit im unmittelbaren Zusammenhang steht, in einem Zivilverfahren in Anspruch genommen (Passivprozess), so gelten die Vorschriften unter Nr. 2.1 mit Ausnahme von Nr. 2.1.3 (Honorarvereinbarung) entsprechend.
- 2.3.2 <sup>1</sup>Wollen Bedienstete eigene zivilrechtliche Ansprüche aus Rechtsverletzungen, die im unmittelbaren Zusammenhang mit ihrer dienstlichen Tätigkeit stehen, gerichtlich durchsetzen (Aktivprozess), so kann ihnen auf ihren Antrag zur Bestreitung der notwendigen Kosten der Rechtsverfolgung ein Vorschuss oder, wenn sie Dienstbezüge oder Entgelt nicht erhalten, ein zinsloses Darlehen gewährt werden. <sup>2</sup>Die Gewährung von Rechtsschutz zur Durchsetzung von Schmerzensgeldansprüchen ist im Regelfall ausgeschlossen.
- 2.3.2.1 Voraussetzung für die Gewährung von Rechtsschutz ist, dass
- sie sowohl auf Grund der Fürsorgepflicht des Dienstherrn gegenüber den Bediensteten als auch aus dienstlichen Gründen geboten erscheint,
  - im konkreten Fall hinreichende Erfolgsaussichten bestehen,
  - die Maßnahme der Rechtsverfolgung wegen der Eigenart der Sach- oder Rechtslage geboten erscheint,
  - die vorläufige Übernahme der Kosten den Bediensteten nicht zugemutet werden kann und
  - kein anderweitiger Anspruch auf Rechtsschutz besteht.
- 2.3.2.2 Bedienstete sollen Maßnahmen der Rechtsverfolgung im Sinn der Nr. 2.3.2 grundsätzlich erst dann ergreifen, wenn ihrem Antrag auf Gewährung von Rechtsschutz stattgegeben worden ist.
- 2.3.2.3 <sup>1</sup>Soweit Bedienstete obsiegen, werden die nicht anderweitig gedeckten notwendigen Kosten der Rechtsverfolgung nach Maßgabe der Nr. 2.5.3 endgültig auf den Staatshaushalt übernommen. <sup>2</sup>Ist ein Kostenerstattungsanspruch insbesondere wegen Zahlungsunfähigkeit der oder des Beklagten nicht durchsetzbar und werden die notwendigen Kosten der Rechtsverfolgung auf den Staatshaushalt übernommen, so ist der Kostenerstattungsanspruch an den Dienstherrn abzutreten.
- 2.3.2.4 Soweit Bedienstete unterliegen, haben sie die Kosten der Rechtsverfolgung grundsätzlich selbst zu tragen, es sei denn, es liegt ein besonderer Härtefall vor; eine Kostentragungspflicht besteht auch dann nicht, wenn die oder der Dienstvorgesetzte gegenüber der oder dem Bediensteten erklärt hat, dass sie oder er die gerichtliche Durchsetzung der zivilrechtlichen Ansprüche insbesondere auf Grund des extremistischen Hintergrunds des Sachverhalts für geboten hält.
- 2.3.2.5 Nrn. 2.1.6 (Rechtsbehelf auf Weisung) und 2.1.7 (Tilgung, Ratenzahlung) gelten entsprechend.
- 2.3.2.6 <sup>1</sup>Liegen die Voraussetzungen der Nr. 2.3.2.1 1., 2., 3. und 5. Spiegelstrich vor, so können die den Bediensteten des Freistaates Bayern erwachsenen notwendigen Rechtsverteidigungskosten unter Berücksichtigung der in Nrn. 2.3.2.3 bis 2.3.2.5 enthaltenen Grundsätze auf Antrag auch dann auf den Staatshaushalt übernommen werden, wenn bis zum Abschluss des Verfahrens ein Vorschuss oder ein Darlehen nicht gewährt worden war. <sup>2</sup>Nr. 2.1.8 Sätze 2 und 3 gelten entsprechend.
- 2.3.2.7 <sup>1</sup>Rechtsanwaltsgebühren, die die gesetzlichen Gebührensätze übersteigen, werden nicht berücksichtigt. <sup>2</sup>Dies gilt nicht bei Sachverhalten mit herausgehobener Bedeutung; hierzu zählen insbesondere Sachverhalte mit extremistischem Hintergrund. <sup>3</sup>In diesem Fall ist Nr. 2.1.3 (Kosten der Rechtsverfolgung) entsprechend anzuwenden.
- 2.3.2.8 Auf die gemäß §§ 403 ff. StPO bestehende Möglichkeit, einen aus einer Straftat erwachsenen vermögensrechtlichen Anspruch, der zur Zuständigkeit der ordentlichen Gerichte gehört, schon im Strafverfahren geltend zu machen, wird ausdrücklich hingewiesen.
- 2.4 Rechtsschutz in Zivilverfahren für Polizeivollzugsbeamtinnen oder -beamte und Justizvollzugsbeamtinnen und -beamte zur Durchsetzung von Schmerzensgeldansprüchen
- 2.4.1 Wegen der besonderen Gefahrensituation kann Polizeivollzugsbeamtinnen und -beamten sowie Justizvollzugsbeamtinnen und -beamten Rechtsschutz auch zur Durchsetzung von Schmerzens-

- geldansprüchen wegen einer im unmittelbaren Zusammenhang mit einer Amtshandlung erlittenen Verletzung des Körpers oder der Gesundheit gewährt werden, wenn
- 2.4.1.1 die Rechtsverfolgung nicht mutwillig erscheint (vgl. § 114 der Zivilprozeßordnung – ZPO – in der Fassung der Bekanntmachung vom 5. Dezember 2005, BGBl I S. 3202; 2006 I S. 431; 2007 I S. 1781, zuletzt geändert durch Art. 29 des Gesetzes vom 17. Dezember 2008, BGBl I S. 2586); Mutwilligkeit z. B. bei vorhersehbarer Zahlungsunfähigkeit der oder des Beklagten),
- 2.4.1.2 im konkreten Fall hinreichende Erfolgsaussichten bestehen,
- 2.4.1.3 die Maßnahme der Rechtsverfolgung wegen der Eigenart der Sach- oder Rechtslage geboten erscheint,
- 2.4.1.4 die vorläufige Übernahme der Kosten den Beamtinnen und Beamten nicht zugemutet werden kann und
- 2.4.1.5 kein anderweitiger Anspruch auf Rechtsschutz besteht.
- 2.4.2 <sup>1</sup>Obsiegen Beamtinnen oder Beamte, ist ihr Kostenerstattungsanspruch jedoch insbesondere wegen Zahlungsunfähigkeit der oder des Beklagten nicht durchsetzbar, so werden die notwendigen Kosten der Rechtsverfolgung nach Maßgabe der Nr. 2.5.3 auf den Staatshaushalt übernommen. <sup>2</sup>In diesem Fall ist der Kostenerstattungsanspruch an den Dienstherrn abzutreten.
- 2.4.3 Nrn. 2.3.2.2 und 2.3.2.4 bis 2.3.2.7 gelten entsprechend.
- 2.5 Gemeinsame Vorschriften für Zivil- und Strafverfahren
- 2.5.1 <sup>1</sup>Über die Gewährung eines Vorschusses oder Darlehens sowie über die Übernahme von Rechtsverteidigungs- oder Rechtsverfolgungskosten auf den Staatshaushalt entscheidet die oberste Dienstbehörde. <sup>2</sup>Sie kann diese Befugnis auf unmittelbar nachgeordnete Behörden übertragen. <sup>3</sup>Die Zustimmung des Staatsministeriums der Finanzen ist erforderlich, wenn es sich um eine Angelegenheit von grundsätzlicher Bedeutung handelt.
- 2.5.2 <sup>1</sup>Die Gewährung von Rechtsschutz ist unter eingehender Darstellung des Sachverhalts auf dem Dienstwege bei der zuständigen Behörde zu beantragen. <sup>2</sup>Der Antrag ist – unbeschadet Nrn. 2.1.8 und 2.2.5 – für jede Instanz neu zu stellen.
- 2.5.3 <sup>1</sup>Bedienstete, denen Rechtsschutz gewährt wird, tragen – außer in den Fällen der Nr. 2.1.6 (Rechtsbehelf auf Weisung) – einen Teil der Kosten ihrer Rechtsverteidigung oder Rechtsverfolgung grundsätzlich selbst (Grundsatz der angemessenen Eigenbeteiligung). <sup>2</sup>Der Eigenanteil ist schon bei der Gewährung eines Vorschusses oder Darlehens zu berücksichtigen. <sup>3</sup>Von der Festsetzung eines Eigenanteils kann in begründeten Fällen teilweise oder ganz abgesehen werden. <sup>4</sup>Bei Sachverhalten mit herausgehobener Bedeutung, insbesondere bei Sachverhalten mit extremistischem Hintergrund
- ist in der Regel von der Festsetzung einer Eigenbeteiligung abzusehen.
- 2.5.3.1 Bei der Berechnung des Eigenanteils sind die jeweiligen Bezüge (Dienstbezüge oder Entgelt), die Versorgungsbezüge und die den Versorgungsbezügen gleichstehenden Bezüge zugrunde zu legen.
- 2.5.3.2 Die Höhe des Eigenanteils bestimmt sich nach der Zugehörigkeit zu den folgenden Gruppen im Zeitpunkt der Antragstellung:
- Gruppe 1: Beamtinnen und Beamte der BesGr A 2 bis A 8 und Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer der Entgeltgruppen E 1 bis E 8;
- Gruppe 2: Beamtinnen und Beamte der BesGr A 9 bis A 12 und Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer der Entgeltgruppen E 9 bis E 12;
- Gruppe 3: Beamtinnen und Beamte der BesGr A 13 bis A 16, B 1, R 1 und R 2 und Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer der Entgeltgruppen E 13 bis E 15Ü;
- Gruppe 4: Beamtinnen und Beamte der BesGr B 2 bis B 5, R 3 bis R 5;
- Gruppe 5: Beamtinnen und Beamte der BesGr B 6 und höher, R 6 und höher.
- 2.5.3.3 Der Eigenanteil beträgt 5 v. H. der notwendigen Kosten für Gruppe 1, 10 v. H. für Gruppe 2, 20 v. H. für Gruppe 3, 30 v. H. für Gruppe 4 und 40 v. H. für Gruppe 5.
- 2.5.3.4 <sup>1</sup>Bei Empfängerinnen und Empfängern von Versorgungsbezügen und den Versorgungsbezügen gleichstehenden Bezügen erfolgt die Zuordnung nach der zuletzt ausgeübten Tätigkeit. <sup>2</sup>Ihr Eigenanteil soll um 25 v. H. gemindert werden.
- 2.5.4 Unberührt bleibt ein Anspruch nach § 2 Abs. 2 des Gesetzes über die Pflichtversicherung für Kraftfahrzeughalter – Pflichtversicherungsgesetz – PflVG – vom 5. April 1965 (BGBl I S. 213), zuletzt geändert durch Art. 1 des Gesetzes vom 10. Dezember 2007 (BGBl I S. 2833), in Verbindung mit § 101 Abs. 1 Sätze 2 und 3 des Gesetzes über den Versicherungsvertrag (Versicherungsvertragsgesetz – VVG) vom 23. November 2007 (BGBl I S. 2631), zuletzt geändert durch Art. 13 Abs. 20 des Gesetzes vom 25. Mai 2009 (BGBl I S. 1102), und ein auf allgemeinen Rechtsgrundsätzen über die Beschränkung der Arbeitnehmerhaftung beruhender Anspruch von Bediensteten gegen ihren Dienstherrn oder Arbeitgeber auf Übernahme der notwendigen Kosten ihrer Rechtsverteidigung und auf Freistellung von den ihnen auferlegten gerichtlichen und außergerichtlichen Kosten.
- 2.5.5 <sup>1</sup>Vorschüsse an Bedienstete des Freistaates Bayern, die Dienstbezüge oder Entgelt aus Landesmitteln erhalten, sind im Vorschussbuch zu buchen. <sup>2</sup>Darlehen sind als Ausgabe bei Titel 546 49 – Vermischte Verwaltungsausgaben –, Einnahmen aus Tilgungen von Darlehen bei einem Titel der Gruppe 182 (ggf. apl.) – Sonstige Darlehensrückflüsse aus dem Inland –, zu buchen. <sup>3</sup>Die auf die Staatskasse endgültig zu übernehmenden Rechtsverteidigungs- oder Rechtsverfolgungskosten, Kosten einer

Nebenklägerin oder eines Nebenklägers und Gerichtskosten sind, soweit der Haushaltsplan nichts anderes bestimmt, bei Titel 546 49 – Vermischte Verwaltungsausgaben – als Ausgabe zu buchen.

2.5.6 <sup>1</sup>Bedienstete des Freistaates Bayern im Sinn dieser Regelung sind aktive und ehemalige Beamtinnen, Beamte, Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer des Freistaates Bayern. <sup>2</sup>Die Regelung gilt nach Art. 2 Abs. 1 BayRiG auch für Richterinnen, Richter, ehemalige Richterinnen und ehemalige Richter im Dienste des Freistaates Bayern.

2.5.7 <sup>1</sup>Polizeivollzugsbeamtinnen und -beamte im Sinn dieser Regelung sind die im Vollzugsdienst aktiven und ehemaligen Dienstkräfte der Polizei des Freistaates Bayern (Art. 1 des Gesetzes über die Aufgaben und Befugnisse der Bayerischen Staatlichen Polizei – Polizeiaufgabengesetz – PAG in der Fassung der Bekanntmachung vom 14. September 1990, GVBl S. 397, BayRS 2012-1-1-I, zuletzt geändert durch Art. 27 Abs. 1 des Gesetzes vom 22. Juli 2008, GVBl S. 421). <sup>2</sup>Justizvollzugsbeamtinnen und -beamte im Sinn dieser Regelung sind die im Strafvollzugsdienst bei den Justizvollzugsanstalten aktiven und ehemaligen Dienstkräfte des Freistaates Bayern. <sup>3</sup>Angehörige der Sicherheitswacht nach dem Gesetz über die Sicherheitswacht in Bayern sind Polizeivollzugsbeamtinnen und -beamten im Sinne dieser Vorschrift gleichgestellt.

2.5.8 Alle Bediensteten sind in geeigneter Weise auf die Möglichkeit der Rechtsschutzgewährung durch den Dienstherrn hinzuweisen.

### 3. **Kranzspenden und Nachrufe beim Tod von Behördenangehörigen**

Bei Kranzspenden und bei der Veröffentlichung von Nachrufen anlässlich des Todes von Behördenangehörigen ist bei den Dienststellen der bayerischen Staatsverwaltung wie folgt zu verfahren:

#### 3.1 Kranzspenden

3.1.1 Kranzspenden aus öffentlichen Mitteln werden gewährt beim Tod von:

3.1.1.1 Im Dienst stehenden Behördenangehörigen,

3.1.1.2 Beamtinnen, Beamten, Richterinnen und Richtern im Ruhestand,

3.1.1.3 früheren Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern, die wegen Erreichens der Altersgrenze, Erfüllung der Voraussetzungen zum Bezug des Altersruhegeldes oder wegen einer Rente wegen voller oder teilweiser Erwerbsminderung aus dem Arbeitsverhältnis zum Freistaat Bayern ausgeschieden sind.

3.1.2 Bei Kranzspenden sind Schleifen in den Farben weiß und blau mit dem Namen der letzten Dienststelle zu verwenden.

3.1.3 Anstelle einer Kranzspende kann der dafür aufzuwendende Betrag auf ausdrücklichen Wunsch der verstorbenen Person oder der Hinterbliebenen als Spende zur Förderung steuerbegünstigter Zwecke im Sinn des § 10b Abs. 1 EStG verwendet werden.

#### 3.2 Nachrufe

<sup>1</sup>Im Dienst stehende Behördenangehörige werden durch einen Nachruf (Todesanzeige) ihrer letzten Dienststelle geehrt. <sup>2</sup>Der Nachruf ist von der Dienststellenleitung und dem vorsitzenden Mitglied des Personalrats bzw. des Richter-/Staatsanwaltsrats zu unterzeichnen. <sup>3</sup>Er soll in einer Tageszeitung veröffentlicht werden und sich auf ein kurzes Wort des Gedenkens und der Verbundenheit beschränken. <sup>4</sup>Ausnahmen von Sätze 1 bis 3 sind in besonders gelagerten Einzelfällen möglich.

#### 3.3 Kosten

3.3.1 Die Kosten der Kranzspende und Nachrufanzeige haben sich unter Berücksichtigung der dienstlichen Stellung der verstorbenen Person und unter Anpassung an die örtlichen Verhältnisse in einem engen Rahmen zu halten.

3.3.2 Die Kosten für Kranzspenden und Nachrufe sind von der Dienststelle zu bestreiten, bei der die verstorbene Person zuletzt beschäftigt war; sie sind bei einem Titel der Gruppe 511 zu buchen.

#### 4. **Fortbildung an Verwaltungs- und Wirtschafts-Akademien und Förderung der Verwaltungs- und Wirtschaftsdiplomihaberinnen und -inhaber**

<sup>1</sup>Im Hinblick auf die besondere Bedeutung der Fortbildung ist dem Studium an den Verwaltungs- und Wirtschafts-Akademien und der Förderung der Diplomihaberinnen und -inhaber besondere Aufmerksamkeit zu widmen. <sup>2</sup>Hierbei ist Folgendes zu beachten:

4.1 Die Verwaltungsangehörigen sollen in geeigneter Weise auf die Fortbildungsmöglichkeiten durch ein Studium an den Verwaltungs- und Wirtschafts-Akademien hingewiesen werden.

4.2 <sup>1</sup>Den Studierenden der Verwaltungs- und Wirtschafts-Akademien kann zur Teilnahme an den Vorlesungen und zur Ablegung der Diplomprüfungen (Klausurarbeiten, mündliche Prüfung) Dienstbefreiung unter Fortgewährung der Leistungen des Dienstherrn nach Maßgabe der Vorschriften der Urlaubsverordnung gewährt werden. <sup>2</sup>Eine Studienbescheinigung ist zum Nachweis der Teilnahme vorzulegen und zu den Personalakten zu nehmen.

4.3 <sup>1</sup>Bei dienstlichen Beurteilungen ist als ein Kriterium der Befähigung das Fortbildungsstreben der Beamtinnen und Beamten zu würdigen; hierbei ist der erfolgreiche Besuch einer Fortbildungsstätte, besonders einer Verwaltungs- und Wirtschafts-Akademie zu berücksichtigen (Abschnitt 3 Nr. 6.2.2.2). <sup>2</sup>Bei Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern ist entsprechend zu verfahren, soweit für diesen Personenkreis Beurteilungen abgegeben werden.

4.4 Beamtinnen und Beamte sowie Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer des Freistaates Bayern mit dem Diplom einer Verwaltungs- und Wirtschafts-Akademie erhalten auf Antrag eine einmalige Beihilfe von 300 €, wenn sie

- 4.4.1 die Diplomprüfung auf Grund der Prüfungsordnung für den wirtschaftswissenschaftlichen Studiengang an den Verwaltungs- und Wirtschafts-Akademien des Freistaats Bayern vom 26. September 2001 oder auf Grund der Prüfungsordnung für den verwaltungswissenschaftlichen Studiengang an den Verwaltungs- und Wirtschafts-Akademien des Freistaates Bayern vom 18. Januar 2002 bestanden und
- 4.4.2 bei Ablegung der Diplomprüfung im Dienste des Freistaates Bayern gestanden haben.
- 4.5 Bei der Gewährung der Beihilfe, die Inhaberinnen und Inhaber eines Verwaltungs- und eines Wirtschaftsdiploms nur ein Mal erhalten können, ist im Einzelnen wie folgt zu verfahren:
- 4.5.1 <sup>1</sup>Der Antrag auf Gewährung der Beihilfe muss innerhalb eines Jahres seit Ausfertigung des Diploms gestellt werden. <sup>2</sup>Er ist mit dem Original nebst drei Kopien des Diploms bei der oder dem Dienstvorgesetzten einzureichen. <sup>3</sup>Diese bzw. dieser beglaubigt die Kopien und gibt das Original an die Antragstellerin oder den Antragsteller zurück. <sup>4</sup>Eine Kopie nimmt die oder der Dienstvorgesetzte zu den Personalakten. <sup>5</sup>Zwei Kopien des Diploms sind der vorgesetzten Dienstbehörde zu übersenden. <sup>6</sup>Sie nimmt eine Kopie zu den Personalakten und verwendet eine andere Kopie als Unterlage für die Auszahlungsanordnung. <sup>7</sup>Ist die vorgesetzte Dienstbehörde nicht Ernennungsbehörde und bewirtschaftende Dienststelle für die Haushaltsmittel, so gibt sie den Antrag mit den Kopien an die oberste Dienstbehörde weiter.
- 4.5.2 Die Beihilfe ist zu Lasten des Sammelansatzes eines jeden Einzelplanes bei Gruppe 525 „Aus- und Fortbildung, Umschulung“ zu verausgaben.
- 4.5.3 <sup>1</sup>Der Erwerb eines Diploms einer Verwaltungs- und Wirtschafts-Akademie liegt im überwiegenden Interesse des Dienstherrn. <sup>2</sup>Die Beihilfe stellt daher keinen Arbeitslohn dar und ist nach R 19.7 LStR 2008 steuerfrei.
- 4.6 Den obersten Dienstbehörden wird empfohlen, eine Liste der Diplominhaberinnen und -inhaber unter Angabe des bei der Diplomprüfung erzielten Ergebnisses sowie der nach der Ablegung der Diplomprüfung erfolgten Beförderungen zu führen, bzw. die Führung bei den Ernennungsbehörden anzuordnen.
- 4.7 <sup>1</sup>Die Diplome der Verwaltungs- und Wirtschafts-Akademien sind zwar weder Befähigungsnachweise für die Wahrnehmung bestimmter Ämter, noch gibt ihr Besitz einen Anspruch auf Beförderung oder sonstige unmittelbare berufliche Vorteile. <sup>2</sup>Das Diplom einer Verwaltungs- oder Wirtschafts-Akademie ist jedoch als Nachweis besonderer fachlicher Kenntnisse anzusehen, denen wie folgt Rechnung zu tragen ist:
- 4.7.1 <sup>1</sup>Wenn Diplominhaberinnen bzw. Diplominhaber durch die Fortbildung ihre fachlichen Kenntnisse und Fähigkeiten und dadurch ihre dienstlichen Leistungen nachweislich wesentlich gesteigert haben, ist ihnen bei entsprechender dienstlicher Beurteilung nach Möglichkeit und unter Berücksichtigung des § 8 LbV Gelegenheit zu geben, ihre Fachkenntnisse in höher bewerteten Dienstgeschäften anzuwenden und hierbei ihre besondere fachliche Eignung zu beweisen (§ 67 Abs. 3 und 4 LbV). <sup>2</sup>Die Inhaberinnen oder Inhaber von Verwaltungsdiplomen sind daher regelmäßig auf Dienstposten zu verwenden, wo sie ihre neu erworbenen Kenntnisse beweisen und sich im praktischen Dienst besonders bewähren können.
- 4.7.2 Bei Diplominhaberinnen bzw. Diplominhabern, die zum Aufstieg in eine Laufbahn des höheren Dienstes zugelassen wurden und die in der dienstlichen Bewährung hinreichende Kenntnisse und Fähigkeiten unter Beweis gestellt haben, soll die Einführungszeit (§ 51 Abs. 3 LbV) bis zu einem Jahr gekürzt werden.
- 4.7.3 Bei sonst gleicher Eignung und Leistung sollen Diplominhaberinnen oder Diplominhaber bei Beförderungen den Vorzug haben.

## Abschnitt 10

### Schadenersatz

#### 1. Allgemeines

##### 1.1 Schadenereignis

Der für die Gewährung von Sachschadenersatz gemäß Art. 98 Abs. 2 BayBG maßgebliche Schaden muss in Ausübung oder infolge des Dienstes bei einem plötzlichen, örtlich und zeitlich bestimmbareren Unfallereignis, das von außen auf die Beamtin oder den Beamten eingewirkt hat, eingetreten sein.

##### 1.2 Antragstellung

<sup>1</sup>Anträge sind unter eingehender Schilderung des Sachverhalts, Angabe von Zeugen und sonstiger Beweismittel sowie unter Nachweis des entstandenen Sachschadens innerhalb der Meldefrist von drei Monaten zu stellen. <sup>2</sup>Staatliche Beamtinnen und Beamte verwenden hierfür das im Internet abrufbare Formblatt ([www.lff.bayern.de/formularcenter/dienstunfall](http://www.lff.bayern.de/formularcenter/dienstunfall)) und senden es an das Landesamt für Finanzen, Dienststelle Regensburg, Bezügestelle Dienstunfall, Bahnhofstr. 7, 93047 Regensburg. <sup>3</sup>Bei unverschuldeter Fristversäumnis ist Wiedereinsetzung in den vorigen Stand (Art. 32 BayVwVfG) möglich.

##### 1.3 Leistungsausschluss

<sup>1</sup>Hat die Beamtin oder der Beamte den Unfall vorsätzlich oder grob fahrlässig herbeigeführt, wird Sachschadenersatz nicht gewährt. <sup>2</sup>Sachschadenersatz wird auch dann nicht gewährt, wenn mit dem Unfall keine körperliche Gefährdung verbunden war, es sein denn, der Schaden ist an einem Arbeitsmittel entstanden.

1.4 Sachschadenersatz ist nicht zu leisten, wenn der erstattungsfähige Betrag 75 € nicht übersteigt.

##### 1.5 Ersatzfähigkeit

<sup>1</sup>Der Ersatz ist auf die nach allgemeiner Verkehrsanschauung üblicherweise mitgeführten Gegenstände des täglichen Bedarfs beschränkt, die zur

Dienstausübung oder während der Dienstzeit benötigt werden. <sup>2</sup>Ersatz wird auch für private Gegenstände gewährt, welche die Beamtin oder der Beamte zur Ausübung des Dienstes benötigt und deren Benutzung die oder der Dienstvorgesetzte veranlasst oder ausdrücklich zugestimmt hat (Arbeitsmittel); hierzu gehört auch ein Kraftfahrzeug, das aus triftigen Gründen zur Durchführung einer Dienstreise oder eines -ganges benutzt wird. <sup>3</sup>Un- erheblich ist, wer Eigentümer des beschädigten Gegenstandes ist. <sup>4</sup>Erstattungsfähig sind tatsächlich entstandene und notwendige Reparaturkosten. <sup>5</sup>Ist eine Reparatur nicht möglich oder unwirtschaftlich, so ist bis zur Höhe des Zeitwertes Entschädigung zu leisten. <sup>6</sup>Dies gilt nicht für orthopädische oder andere Hilfsmittel einschließlich Sehhilfen. <sup>7</sup>Gutachterkosten oder Kosten für einen Kostenvoranschlag werden nur erstattet, wenn die Dienststelle diese veranlasst. <sup>8</sup>Bei der Schadensberechnung ist der Wert vergleichbarer Gegenstände mittlerer Art und Güte anzusetzen.

## 1.6 Erstattung durch Dritte

<sup>1</sup>Ersatz darf nur geleistet werden, soweit die Beamtin oder der Beamte den Schaden nicht auf andere Weise ersetzt erhalten kann (z. B. Kfz-Versicherung, Kranken- oder Hausratversicherung, Leistungen aus Schutzbriefen). <sup>2</sup>Auf den Klageweg ist nicht zu verweisen, wenn die Rechtsverfolgung nicht zuzumuten ist. <sup>3</sup>Der Anspruch auf Sachschadenersatz geht einem etwaigen Beihilfeanspruch nach den Beihilfevorschriften vor.

## 2. **Sachschadenersatz bei Kfz-Schäden**

### 2.1 Ersatzfähige Kraftfahrzeugschäden

Schäden an Kraftfahrzeugen werden nur ersetzt, wenn für die Benutzung des Kraftfahrzeugs

- triftige Gründe zur Durchführung einer Dienstreise oder eines -ganges (vgl. Nr. 2.2) oder
- schwerwiegende Gründe bei der Fahrt von der Familienwohnung zur Dienststelle und zurück (vgl. Nr. 2.3)

vorliegen.

### 2.2 Ersatz bei triftigen Gründen

Triftige Gründe liegen vor

2.2.1 bei den mit der Dienstreise oder dem -gang veranlassten Fahrten mit einem der Beamtin oder dem Beamten gehörenden Kraftfahrzeug, wenn dies vor Antritt der Dienstreise oder des -ganges entweder im Einzelfall oder allgemein aus triftigen Gründen gestattet worden ist (Art. 6 Abs. 1 BayRKG). Beginn und Ende einer Dienstreise sowie das Vorliegen triftiger Gründe richten sich nach den Angaben in der Dienstreisegenehmigung/-anordnung;

2.2.2 bei Wegeunfällen, wenn das Kraftfahrzeug am Unfalltag nur wegen einer Dienstreise oder eines -ganges benutzt werden sollte oder benutzt wurde und für die Benutzung im Rahmen der Dienstreise triftige Gründe gemäß Art. 6 Abs. 1 BayRKG anerkannt waren.

### 2.3 Schadensregulierung

<sup>1</sup>Der Freistaat Bayern hat für die Ersatzleistung an staatliche Beamtinnen und Beamte in den in Nr. 2.2 aufgeführten Fällen eine Dienstfahrt-Fahrzeugversicherung abgeschlossen. <sup>2</sup>Ansprüche staatlicher Beamtinnen und Beamter sind unmittelbar bei der Versicherung geltend zu machen.

### 2.4 Ersatz bei schwerwiegenden Gründen

<sup>1</sup>Schwerwiegende Gründe können sich ergeben

2.4.1 aus der Eigenart des Dienstes oder des Dienstortes (z. B. an mehreren Einsatzorten, Dienstbeginn oder -ende zur Nachtzeit, nicht mit regelmäßig verkehrenden Beförderungsmitteln erreichbare Dienststelle),

2.4.2 aus den örtlichen Verhältnissen am Wohn- oder Dienstort, die eine Kraftfahrzeugbenutzung im Zusammenhang mit der Nutzung regelmäßig verkehrender Beförderungsmittel erforderlich machen (Park-and-ride-System),

2.4.3 wegen der persönlichen Verhältnisse der Beamtin oder des Beamten (z. B. außergewöhnliche Gehbehinderung) oder

2.4.4 aus dienstlichen Gründen, wenn umfangreiches Gepäck (Aktenmaterial, Gegenstände mit großem Gewicht oder sperrige Gegenstände) transportiert werden muss, welches auch bei Anlegen eines strengen Maßstabes die Benutzung eines regelmäßig verkehrenden Beförderungsmittels unzumutbar erscheinen lässt.

<sup>2</sup>Die Nutzung des Kraftfahrzeugs allein aus Gründen der Zeitersparnis ist kein schwerwiegender Grund.

### 2.5 Begrenzung der Ersatzleistung

Der Ersatz für die Beschädigung oder Zerstörung von Kraftfahrzeugen, die aus schwerwiegenden Gründen benutzt werden, beschränkt sich im Einzelfall auf höchstens 300 €, von Krafträdern und Zweirädern auf 150 € der nicht gedeckten Kosten.

### 2.6 Ersatzfähiger Schaden

<sup>1</sup>Sachschäden an Kraftfahrzeugen sind nur bis zur Höhe der notwendigen Reparaturkosten, höchstens jedoch bis zur Höhe des Wiederbeschaffungswertes des Fahrzeugs am Tage des Unfalls erstattungsfähig, auch wenn am Kraftfahrzeug ein wirtschaftlicher Totalschaden eingetreten ist. <sup>2</sup>Erstattungsfähig sind auch nachgewiesene Kosten, die mit der Behebung des Kraftfahrzeugschadens unmittelbar zusammenhängen, wie Abschleppkosten und Kosten für Kfz-Kennzeichen. <sup>3</sup>Wiederbeschaffungswert ist der Kaufpreis, der aufgewendet werden muss, um ein gleichwertiges gebrauchtes Kraftfahrzeug oder gleichwertige Teile zu erwerben (einschließlich Mehrwertsteuer, wenn keine Vorsteuerabzugsberechtigung besteht).

2.6.1 <sup>1</sup>Leistungsobergrenze bei Neufahrzeugen ist in allen Fällen der vom Hersteller unverbindlich empfohlene Kaufpreis in der jeweiligen Ausstattung am Tage des Unfalls. <sup>2</sup>Der Restwert des Un-

fallfahrzeugs oder der beim Verkauf erzielte Erlös wird angerechnet.

- 2.6.2 Mittelbare Schäden, wie z.B. ein merkantiler Minderwert oder Vermögensschäden, Mietwagenkosten, Nutzungsausfallentschädigung, Rückstufungsfolgen infolge der Inanspruchnahme der Haftpflichtversicherung zur Regulierung des Fremdschadens, sind nicht erstattungsfähig.

### 3. Ersatz sonstiger Kosten

#### 3.1 Ersatz für Erste-Hilfe-Leistung

<sup>1</sup>Sind durch die Erste-Hilfe-Leistung besondere Kosten entstanden, z. B. für die Herbeiholung einer Ärztin oder eines Arztes, für einen Krankenwagen oder sonstiger Beförderungsmittel, werden diese erstattet, soweit sie notwendig und nachgewiesen sind. <sup>2</sup>Gleiches gilt für etwaige Ersatzansprüche Dritter, die bei der Hilfeleistung einen Schaden erlitten haben und dieser nicht auf andere Weise ersetzt werden kann.

#### 3.2 Ersatz bei erhaltener Pauschale

<sup>1</sup>Für Beschädigung, Zerstörung oder Verlust von Gegenständen, die gegen eine pauschalierte Entschädigung (z. B. Arbeitsgeräte) verwendet werden, wird kein Ersatz geleistet. <sup>2</sup>Pauschalierte Entschädigungen für die Beschaffung von Dienstkleidung ohne Ersatzleistung für beschädigte Gegenstände, schließen Sachschadenersatz nicht aus.

### 4. Entsprechende Anwendung

- 4.1 Die Verwaltungsvorschriften zu Art. 98 BayBG gelten gemäß Abschnitt 1 Nr. 1.3 entsprechend für Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer sowie für Auszubildende und Praktikantinnen und Praktikanten.

- 4.2 Gleiches gilt für Sachschäden, die Bediensteten im Zusammenhang mit der Wahrnehmung von Rechten oder der Erfüllung von Pflichten nach dem Personalvertretungsrecht, dem Sozialgesetzbuch – Neuntes Buch oder in Ausübung der Tätigkeit als Mitglied des Landespersonalausschusses (Art. 114 Abs. 2 BayBG) entstehen.

## Abschnitt 11

### Mutterschutz, Elternzeit, Schwerbehinderung, Arbeitsschutz, Jugendarbeitsschutz

#### 1. Mutterschutzverordnung

##### 1.1 Fortzahlung von Zulagen während der Beschäftigungsverbote

<sup>1</sup>Bemessungsgrundlage für die Zahlung der Zulagen ist der Durchschnitt der Zulagen der letzten drei Monate vor Beginn des ersten Schwangerschaftsmonats. <sup>2</sup>Unterschreitet die Dauer des Beamtenverhältnisses diesen Zeitraum, so ist der kürzere Zeitraum zugrunde zu legen. <sup>3</sup>Bei Beginn des Beamtenverhältnisses während eines Monats unterbleibt eine Hochrechnung der gezahlten Zulagen auf einen vollen Monat.

<sup>1</sup>Der sich bei der Berechnung ergebende Monatsbetrag steht laufend für die Zeit vom Beginn der Schwangerschaft bis zum letzten Tag einer sich daran anschließenden Stillzeit zu. <sup>2</sup>Der Zuschuss wird nach Ablauf der in die Elternzeit fallenden Mutterschutzfristen in einer Summe gezahlt.

#### 1.2 Zuschuss nach § 5a BayMuttSchV

- 1.2.1 <sup>1</sup>Der Zuschuss nach § 5a BayMuttSchV ist auch dann zu gewähren, wenn ein Urlaub aus familienpolitischen Gründen ab der Geburt eines weiteren Kindes durch eine Elternzeit unterbrochen wird. <sup>2</sup>Für die Gewährung ist es ohne Bedeutung, für welches Kind Elternzeit genommen wird.

- 1.2.2 Zur Feststellung der Anspruchsvoraussetzungen für die Gewährung des Zuschusses übersendet die Beschäftigungsbehörde der antragsberechtigten Beamtin ein Informationsschreiben mit einem Antwortteil, welcher die Anschrift der zuständigen Bezüge-/Anordnungsstelle enthält.

#### 2. Arbeitsbedingungen für Beamtinnen und Beamte des Freistaats Bayern an Bildschirmgeräten

Ergänzend zur Verordnung über die Anwendung der Arbeitsschutzgesetzes und der auf das Arbeitsschutzgesetz gestützten Rechtsverordnungen auf Beamte (Arbeitsschutzverordnung – ArbSchV) vom 21. April 2009 (GVBl S. 116, BayRS 2030-2-28-F) sowie der Verordnung über Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit an Bildschirmgeräten (Bildschirmarbeitsverordnung – BildschArbV) vom 4. Dezember 1996 (BGBl I S. 1843), zuletzt geändert durch Art. 7 der Verordnung vom 18. Dezember 2008 (BGBl I S. 2768), wird Folgendes geregelt:

##### 2.1 Ärztliche Untersuchung

- 2.1.1 Vor Aufnahme der Tätigkeit an einem Bildschirmarbeitsplatz oder einem Arbeitsplatz mit Bildschirmunterstützung ist eine ärztliche Untersuchung der Augen anzubieten.

- 2.1.2 Eine erneute Untersuchung der Augen ist bei gegebener Veranlassung, ansonsten nach dreijähriger Beschäftigung an einem Bildschirmarbeitsplatz seit der jeweils letzten Untersuchung anzubieten.

- 2.1.3 <sup>1</sup>Die Untersuchungen nach den Nrn. 2.1.1 und 2.1.2 werden vom personalärztlichen oder betriebsärztlichen Dienst durchgeführt, der erforderlichenfalls eine augenärztliche Untersuchung veranlasst. <sup>2</sup>Besteht kein personalärztlicher oder betriebsärztlicher Dienst, ist die Untersuchung durch eine Augenärztin oder einen Augenarzt am Beschäftigungsort bzw. dem nächstgelegenen Ort nach Wahl der Beamtinnen und Beamten durchzuführen.

- 2.1.4 Die Kosten der Untersuchung trägt der Dienstherr.

##### 2.2 Unterrichtung, Einweisung und Einarbeitung

<sup>1</sup>Vor Aufnahme der Tätigkeit an einem Bildschirmarbeitsplatz hat die oder der Dienstvorgesetzte die Beamtinnen und Beamten über die Regelungen der BildschArbV und dieser Regelung in geeigneter Weise zu unterrichten. <sup>2</sup>Ferner sollen die Beamtin-



nen und Beamten rechtzeitig und im erforderlichen Umfang in die Handhabung der Arbeitsmittel ein- gewiesen werden. <sup>3</sup>Um eine ergonomisch richtige Handhabung der Arbeitsmittel zu gewährleisten, sollen die Beamtinnen und Beamten auf die Aus- führungen im Anhang zur BildschArbV über an Bildschirmarbeitsplätze zu stellende Anforderun- gen hingewiesen werden.

2.3 Für Dienstanfängerinnen und Dienstanfänger (Art. 35 BayBG) gelten die Regelungen entspre- chend.

3. **Schwerbehinderte Beamtinnen und Beamte**

Zur Anwendung der Vorschriften des SGB IX auf schwerbehinderte und gleichgestellte Beamtinnen und Beamte wird auf die „Fürsorgerichtlinien“ 2005 verwiesen.

4. **Jugendarbeitsschutz**

4.1 Erstuntersuchung

Das Zeugnis des Gesundheitsamtes, durch das die gesundheitliche Eignung vor der Berufung in das Beamtenverhältnis nachzuweisen ist, gilt als Nachweis der Erstuntersuchung im Sinn des Art. 100 Abs. 4 Satz 1 BayBG.

4.2 Nachuntersuchung

<sup>1</sup>Dienstvorgesetzte haben die Nachuntersuchung rechtzeitig zu veranlassen sowie den jugendlichen Beamtinnen und Beamten den Zweck dieser Un- tersuchung mitzuteilen. <sup>2</sup>Sie soll vom Gesundheits- amt vorgenommen werden, soweit diese Behörde die Einstellungsuntersuchung (Erstuntersuchung) durchgeführt hat. <sup>3</sup>Das Recht der jugendlichen Be- amtinnen und Beamten, für die Nachuntersuchung eine andere Ärztin oder einen anderen Arzt zu wählen, bleibt unberührt.

4.3 Geltungsbereich

Art. 100 BayBG ist für jugendliche Dienstanfänge- rinnen und Dienstanfänger (Art. 35 BayBG) ent- sprechend anzuwenden.

Abchnitt 12

**Jubiläumswendung**

1. **Dankurkunde**

1.1 Form

<sup>1</sup>In der Urkunde soll den Beamtinnen und Beamten für die dem Freistaat Bayern geleisteten Dienste der Dank und die Anerkennung der Bayerischen Staatsregierung ausgesprochen werden. <sup>2</sup>Die Ur- kunde soll von der Leiterin oder dem Leiter der zuständigen Behörde oder von deren Vertretern handschriftlich unterzeichnet werden. <sup>3</sup>Sie ist mit einem Dienstsiegel zu versehen. <sup>4</sup>Hat die oberste Dienstbehörde die Entscheidung über die Gewäh- rung und Versagung der Jubiläumswendung auf eine andere Behörde übertragen, ist die Dankur- kunde wie folgt auszufertigen:

„Für die Bayerische Staatsministerin/  
Für den Bayerischen Staatsminister  
(z. B. der Finanzen)  
... (Angabe der Behörde)  
(Unterschrift)  
(Amtsbezeichnung)“.

1.2 Aushändigung

Die Dankurkunde soll in würdiger Form von der Leiterin oder dem Leiter der Behörde oder deren Vertretern ausgehändigt werden; Behördenleite- rinnen und -leiter sollen von der Leiterin oder dem Leiter der vorgesetzten Behörde oder deren Vertre- tern geehrt werden.

2. **Verfahren**

2.1 Jubiläumswendungszeit

<sup>1</sup>Alle nach den Vorschriften der Verordnung über die Gewährung von Jubiläumswendungen an Beamte und Richter (Jubiläumswendungsver- ordnung – JzV) vom 1. März 2005 (GVBl S. 76, BayRS 2030-2-24-F), zuletzt geändert durch §9 der Verordnung vom 1. April 2009 (GVBl S. 79), berücksichtigungsfähigen Zeiten sind mit ihrer tatsächlichen Dauer anzurechnen. <sup>2</sup>Bei der Berechnung der Jubiläumswendungszeit ist jeder Monat mit 30 Tagen anzusetzen.

2.2 Disziplinarmaßnahmen

Eine auf Grund einer vorangegangenen Diszipli- narmaßnahme unterbliebene Ehrung von Beamtin- nen und Beamten kann nicht nachgeholt werden.

2.3 Sonderfälle

<sup>1</sup>Nach §3 Abs. 1 JzV gelten ausschließlich die dort genannten Zeiten als Jubiläumswendungszeit. <sup>2</sup>In An- wendung der genannten Bestimmung kann es in Ausnahmefällen dazu kommen, dass eine Beam- tin oder ein Beamter ein Dienstjubiläum vor dem Eintritt in den Ruhestand mit Erreichen der ge- setzlichen Altersgrenze nur deshalb nicht erreicht, weil der maßgebliche Einstellungszeitpunkt im Beamtenverhältnis nicht der Erste eines Monats war und hierfür ursächlich war, dass zu Beginn des Monats ein oder mehrere allgemein arbeitsfreie Tage lagen.

Zur Vermeidung unbilliger Härten besteht in die- sen Fällen Einverständnis, dass für die Gewährung der Jubiläumswendung und die Aushändigung einer Dankurkunde der bzw. die arbeitsfreie(n) Tag(e) zu Beginn des Beamtenverhältnisses be- rücksichtigt werden und die Ehrung (Zuwendung und Dankurkunde) kurze Zeit vor dem eigentlichen Erreichen des Jubiläumswendungszeitpunktes erfolgt.

Bei der Ermittlung und Festsetzung des Jubiläumswendungsalters tritt in diesen Fällen keine Änderung ein.

<sup>1</sup>Für die Gewährung einer Dienstbefreiung ver- bleibt kein Raum, da der Zeitpunkt des Ruhe- standseintritts und das Erreichen der Jubiläumswendungszeit unter Berücksichtigung des oder der arbeitsfreien Tage regelmäßig zusammenfallen.

<sup>2</sup>Eine Vorab-Gewährung der Dienstbefreiung scheidet aus.

<sup>1</sup>Durch die für die Festsetzung des Jubiläumsdienstalters zuständigen Stellen ist sicherzustellen, dass der Personenkreis, der ein Dienstjubiläum in dem auf das Erreichen der gesetzlichen Altersgrenze folgenden Monat erreicht, in den an die personalverwaltenden Dienststellen zu übersendenden Listen enthalten ist. <sup>2</sup>Die Prüfung, ob die beschriebene Konstellation in Einzelfällen vorliegt, obliegt personalverwaltenden Dienststellen.

<sup>1</sup>Die Zuständigkeit für die Gewährung der Zuwendung und die Aushändigung der Urkunde richtet sich in diesen Fällen nach § 6 Abs. 1 JzV. <sup>2</sup>Die jeweils für die Bezügezahlung zuständigen Stellen sind über die Gewährung einer Jubiläumszuwendung in diesen Ausnahmefällen rechtzeitig zu unterrichten.

### Abschnitt 13

#### Urlaub

#### 1. **Dienstbefreiung für die Teilnahme an staatspolitischen Bildungsveranstaltungen**

<sup>1</sup>Über die Anerkennung als staatspolitische Bildungsveranstaltung im Sinn der Dienstbefreiungsvorschrift der Urlaubsverordnung entscheidet die Bayerische Landeszentrale für politische Bildungsarbeit auf Antrag des Trägers der Veranstaltung. <sup>2</sup>Dabei sind folgende Maßstäbe anzulegen:

- <sup>1</sup>Die Veranstaltung muss nach der Programmgestaltung das Ziel verfolgen, den Beamtinnen und Beamten in ihrer Eigenschaft als Staatsbürgerinnen und Staatsbürger die staatspolitischen Gegebenheiten ihrer Umwelt und die Werte einer freiheitlich-demokratischen Staatsordnung verständlich zu machen, damit ihre Fähigkeit gestärkt wird, diesem Verständnis gemäß zu handeln. <sup>2</sup>Bei Studienreisen ins Ausland ist die Anerkennung nur möglich, wenn dem Gesamtprogramm überwiegend der Charakter einer staatspolitischen Bildungsveranstaltung zuerkannt werden kann. <sup>3</sup>Die Vermittlung allgemeiner Eindrücke vom politischen System des besuchten Landes ist nicht ausreichend.
- <sup>1</sup>Die Veranstaltung muss seminarähnlichen Charakter haben. <sup>2</sup>Diese Voraussetzung ist erfüllt, wenn mindestens fünf Stunden täglich mit Vorträgen, Diskussionen oder Arbeitsgemeinschaften ausgefüllt sind, deren Besuch für die Teilnehmerinnen und Teilnehmer obligatorisch ist. <sup>3</sup>Besuche bei Betrieben, Behörden, Verbänden usw. können nur berücksichtigt werden, soweit sie unmittelbar dem Veranstaltungszweck dienen und mit einer der genannten Veranstaltungsformen verbunden sind.

<sup>1</sup>Die Anerkennung der Veranstaltung durch die Bayerische Landeszentrale für politische Bildungsarbeit begründet keinen Anspruch auf Freistellung vom Dienst. <sup>2</sup>Die Pflicht der oder des Dienstvorgesetzten zu prüfen, ob dienstliche Gründe der

Dienstbefreiung entgegenstehen, bleibt unberührt.

#### 2. **Sonderurlaub für Bewerberinnen und Bewerber um ein kommunales Mandat**

Soweit Bewerberinnen und Bewerbern um ein kommunales Mandat zur Wahlvorbereitung ein unbezahlter Sonderurlaub gewährt wird, darf die Dauer dieses Sonderurlaubs im Hinblick auf die Regelungen des Bayerischen Abgeordnetengesetzes zwei Monate nicht überschreiten.

#### 3. **Fernbleiben vom Dienst an geschützten Feiertagen**

3.1 <sup>1</sup>Die bekenntniszugehörigen Beamtinnen und Beamten haben einen Rechtsanspruch, dem Dienst an geschützten Feiertagen fernzubleiben. <sup>2</sup>Dieser Anspruch entfällt nach den Bestimmungen des Feiertagsgesetzes nur, wenn unaufschiebbare Arbeiten bei der Behörde die Anwesenheit erfordern. <sup>3</sup>In diesem Fall steht den Beamtinnen und Beamten kein Freizeitausgleich an anderen Tagen zu, da es sich nicht um die Leistung von Mehrarbeit handelt.

3.2 <sup>1</sup>Ein Fernbleiben vom Dienst hat keine Auswirkungen auf das Besoldungsdienstalter, die laufbahnrechtlichen Dienstzeiten und die ruhegehaltfähige Dienstzeit. <sup>2</sup>Der Anspruch auf Beihilfe wird nicht berührt.

3.3 Bei der Einordnung des Feiertags als gesetzlicher oder als geschützter Feiertag ist auf die Verhältnisse des Dienorts abzustellen.

3.4 Die Möglichkeit der Inanspruchnahme von Erholungsurlaub zur Vermeidung des Fortfalls der Dienstbezüge bleibt unberührt.

3.5 Soweit Beamtinnen und Beamte an einem staatlich geschützten Feiertag zum Besuch des Gottesdienstes oder zum Gräberbesuch bis zu zwei Stunden dem Dienst fernbleiben, wird von einer Kürzung der Dienst- oder Anwärterbezüge abgesehen, wenn die Zeit eingearbeitet wird.

3.6 In den Erholungsurlaub fallende Arbeitstage, die staatlich geschützt sind, sind auch bei bekenntniszugehörigen Beamtinnen und Beamten als Urlaubstage anzurechnen.

#### 4. **Beurlaubung zur Ableistung eines Vorbereitungsdienstes**

Für die Gewährung eines Urlaubs gemäß § 18 UrIV zur Ableistung eines Vorbereitungsdienstes für eine höhere Laufbahn sind, soweit nicht zwingende dienstliche Gründe einer Beurlaubung entgegenstehen, folgende – im Rahmen der Personalreferentenbesprechung der obersten Dienstbehörden am 6. Mai 1999 abgestimmte – Voraussetzungen bzw. Maßgaben zu beachten:

#### 4.1 Gewährung von Sonderurlaub nur zur Ableistung eines im Rahmen einer staatlichen Monopolausbildung vorgeschriebenen Vorbereitungsdienstes

Die Voraussetzung rechtfertigt sich daraus, dass in diesen Fällen mit einer gewissen Wahrscheinlich-

keit davon ausgegangen werden kann, dass nach Abschluss der Ausbildung eine Tätigkeit im staatlichen Bereich aufgenommen wird und die Ausbildung somit für den Dienstherrn verwertbar ist.

#### 4.2 Begrenzung der Dauer der Beurlaubung auf die Zeit bis zum Abschluss der Ausbildung

Der Sonderurlaub ist auf die Dauer bis zum Abschluss der Ausbildung zu begrenzen, da nach dessen Beendigung kein rechtfertigender Grund für eine Fortdauer der Beurlaubung gegeben ist.

#### 4.3 Fortfall der Leistungen des Dienstherrn während der Beurlaubung

<sup>1</sup>Während der Dauer der Beurlaubung werden Leistungen des Dienstherrn nicht gewährt, da die Beurlaubung nicht auch dienstlichen Interessen dient. <sup>2</sup>Nach der Rechtsprechung des Bundesverwaltungsgerichts dient ein Sonderurlaub nur dann auch dienstlichen Interessen, wenn die oder der Vorgesetzte mit der Gewährung des Urlaubs nach der gegebenen Bedarfslage **konkrete** dienstliche Zwecke verfolgt, welche die Belassung der Bezüge rechtfertigen. <sup>3</sup>Diese Voraussetzung ist bei der Gewährung eines Sonderurlaubs zur Ableistung eines Vorbereitungsdienstes grundsätzlich nicht erfüllt.

#### 4.4 Kein Rechtsanspruch auf Einstellung in einer anderen oder höheren Laufbahn nach erfolgreichem Abschluss der Ausbildung

<sup>1</sup>Der erfolgreiche Abschluss der Ausbildung gewährt den Beschäftigten nach Ablauf der Beurlaubung keinen Rechtsanspruch auf Einstellung oder Übernahme in eine andere bzw. höhere Laufbahn. <sup>2</sup>Soweit die Beschäftigten eine Einstellung in eine höhere Laufbahn anstreben, sind sie in die Reihenfolge der übrigen Bewerberinnen und Bewerber einzureihen.

#### 4.5 Erfolgreicher Abschluss der Ausbildung kein Ersatz für Regelaufstieg

<sup>1</sup>Der erfolgreiche Abschluss der Ausbildung stellt keinen Ersatz für die im Rahmen des Aufstiegs vom gehobenen in den höheren Dienst notwendige Feststellung der Befähigung für die Laufbahn des höheren Dienstes durch den Landespersonalausschuss dar. <sup>2</sup>Allein die Tatsache, dass eine Beschäftigte oder ein Beschäftigter die Qualifikation für die Laufbahn des höheren Dienstes erworben hat, rechtfertigt keine Bevorzugung im Rahmen der Auswahl der zum Aufstieg zuzulassenden Beschäftigten. <sup>3</sup>Die Zulassungsvoraussetzungen für den Aufstieg finden auf alle Beschäftigten gleichermaßen Anwendung.

#### 4.6 Erfordernis einer mindestens fünfjährigen Dienstzeit vom Zeitpunkt der Berufung in das Beamtenverhältnis auf Probe bis zur Aufnahme eines Studiums

<sup>1</sup>Dem Antrag auf Gewährung einer Beurlaubung zur Ableistung des Vorbereitungsdienstes für eine höhere Laufbahn kann regelmäßig nur dann entsprochen werden, wenn zwischen der Berufung der oder des Beschäftigten in das Beamtenverhältnis auf Probe in der bisherigen Laufbahn und dem

Beginn eines Studiums ein Zeitraum von mindestens fünf Jahren liegt. <sup>2</sup>Diese Einschränkung ist schon deshalb notwendig, um auszuschließen, dass Beschäftigte die Ausbildung in der niedrigeren Laufbahn lediglich aus Absicherungsgründen durchlaufen, um im Anschluss daran risikolos ein Studium zu beginnen, obwohl sie von vornherein die Einstellung in einer höheren Laufbahn anstreben. <sup>3</sup>Bei einem gewissen zeitlichen Abstand zwischen der Berufung in das Beamtenverhältnis auf Probe in der bisherigen Laufbahn kann dieser Zusammenhang weitgehend ausgeschlossen werden. <sup>4</sup>Zum anderen ist zu berücksichtigen, dass für die Ausbildung der oder des Beschäftigten in der bisherigen Laufbahn Ausbildungskosten in nicht unbeträchtlicher Höhe (ca. 50 000 €) entstanden sind. <sup>5</sup>Diese Aufwendungen sind der Allgemeinheit gegenüber nur dann zu rechtfertigen, wenn dem Aufwand auch eine angemessene Gegenleistung in Form der Dienstleistung der oder des Beschäftigten gegenübersteht. <sup>6</sup>Darüber hinaus besteht bei einer kürzeren Dienstzeit bis zum Beginn eines Studiums die Befürchtung, dass die Beschäftigten u. U. gerade während der für die weitere berufliche Entwicklung entscheidenden laufbahnrechtlichen Probezeit nicht ihr volles Augenmerk auf die Erfüllung ihrer dienstlichen Pflichten legen können und damit die Feststellung der Eignung bis zum Ablauf der regulären Probezeit gefährden. <sup>7</sup>Aus diesem Grund ist z. B. auch eine Beurlaubung aus arbeitsmarktpolitischen Gründen frühestens nach Ablauf der Probezeit möglich. <sup>8</sup>Andererseits wird durch die Regelung dem Weiterbildungsstreben von Beschäftigten entgegenkommen, die nach einer längeren Dienstzeit den Entschluss zu einer Weiterqualifikation fassen.

#### 5. **Freistellung für Zwecke der Jugendarbeit**

<sup>1</sup>Bei Freistellungen nach dem Gesetz zur Freistellung von Arbeitnehmern für Zwecke der Jugendarbeit (BayRS III, 661), die fünf Arbeitstage im Jahr übersteigen, bleibt der Anspruch auf Beihilfe oder Heilfürsorge unberührt (vgl. § 18 Abs. 3 Satz 1 Halbsatz 2 UrIV). <sup>2</sup>Dies gilt auch, wenn § 16 Abs. 1 Sätze 2 bis 4 UrIV nicht zur Anwendung kommen. <sup>3</sup>Ferner bestehen im Hinblick auf die gesellschaftliche Bedeutung ehrenamtlicher Jugendarbeit keine Bedenken, dass in diesen Fällen die Zeit der Beurlaubung öffentlichen Belangen dient.

#### 6. **Geltung der Vorschriften für Richterinnen und Richter sowie für Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer**

Die Vorschriften finden auf Richterinnen und Richter sowie für Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer entsprechende Anwendung.

### Abschnitt 14

#### **Ausbildungskostenerstattung beim Dienstherrnwechsel**

##### 1. **Sechsjahresfrist**

1.1 <sup>1</sup>Die Sechsjahresfrist des Art. 139 Abs. 1 Satz 1 BayBG rechnet ab der Berufung in das Beamtenverhältnis auf Probe. <sup>2</sup>Eine Ausbildungskostener-

stattung kommt daher nicht in Betracht für Beamtinnen oder Beamte, die nach dem Aufstieg in die entsprechende Laufbahn des gehobenen Dienstes (§ 45 LbV) den Dienstherrn wechseln.

1.2 Als Zeiten im Sinn des Art. 139 Abs. 1 Satz 1 und Abs. 5 Satz 1 BayBG gelten auch

- Zeiten von Beurlaubungen unter vollständiger oder teilweiser Fortgewährung der Dienstbezüge,
- Zeiten von Beurlaubungen ohne Dienstbezüge, die überwiegend dienstlichen Interessen dienen,
- Zeiten von Beurlaubungen ohne Dienstbezüge nach § 7 des Gesetzes über den Einfluß von Eignungsübungen der Streitkräfte auf Vertragsverhältnisse der Arbeitnehmer und Handelsvertreter sowie auf Beamtenverhältnisse (Eignungsübungsgesetz – EÜG) in der im Bundesgesetzblatt Teil III, Gliederungsnummer 53-5, veröffentlichten bereinigten Fassung, zuletzt geändert durch Art. 15 Abs. 77 des Gesetzes vom 5. Februar 2009 (BGBl I S. 160), §§ 9, 16a des Gesetzes über den Schutz des Arbeitsplatzes bei Einberufung zum Wehrdienst (Arbeitsplatzschutzgesetzes – ArbplSchG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 14. Februar 2001 (BGBl I S. 253), zuletzt geändert durch Art. 9 des Gesetzes vom 31. Juli 2008 (BGBl I S. 1629), ggf. in Verbindung mit § 78 des Gesetzes über den Zivildienst der Kriegsdienstverweigerer (Zivildienstgesetz – ZDG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 17. Mai 2005 (BGBl I S. 1346), zuletzt geändert durch Art. 15 Abs. 78 des Gesetzes vom 5. Februar 2009 (BGBl I S. 160),

- die Elternzeit.

1.3 Zeiten einer Teilzeitbeschäftigung werden bei der Berechnung der Sechsjahresfrist sowie bei der Anwendung des Art. 139 Abs. 5 Satz 1 BayBG wie Zeiten einer Vollzeitbeschäftigung behandelt.

2. **Mehrfacher Dienstherrnwechsel**

<sup>1</sup>Bei einem mehrfachen Dienstherrnwechsel von Beamtinnen oder Beamten ist bei der Minderung des Erstattungsbetrages nach Art. 139 Abs. 5 Satz 1 BayBG auf die gesamte Dienstleistung bei den bisherigen Dienstherrn abzustellen. <sup>2</sup>Diese lineare Minderung der Ausbildungskosten nach der Zahl der Dienstjahre hat zur Folge, dass der abgehende Dienstherr den Erstattungsbetrag auch dann zu ermäßigen hat, wenn Beamtinnen oder Beamte bei ihm kein volles Jahr Dienst geleistet haben, aber nach ihrer Berufung in das Beamtenverhältnis auf Probe während dieser Dienstzeit ein Dienstjahr im Sinn von Art. 139 Abs. 5 Satz 1 BayBG vollenden.

3. **Verzicht auf den Erstattungsbetrag**

Ein Verzicht auf die Erstattung der Ausbildungskosten nach Art. 59 Abs. 1 Nr. 3 BayHO ist nur möglich, wenn sich die Schuldnerin oder der Schuldner in einer unverschuldeten wirtschaftlichen Notlage

befindet und zu befürchten ist, dass die Weiterverfolgung des Anspruchs zu einer Existenzgefährdung bei der Schuldnerin oder beim Schuldner führen würde.

4. **Gleichwertigkeit**

<sup>1</sup>Für die Frage der Gleichwertigkeit des Beschäftigungsverhältnisses im Sinn des Art. 139 Abs. 1 Satz 1 BayBG ist es unerheblich, ob das neue Beschäftigungsverhältnis befristet oder unbefristet ist. <sup>2</sup>Dies gilt insbesondere dann, wenn eine Befristung erkennbar mit dem Ziel vereinbart wird, dass der Erstattungsanspruch wegen Ablaufs der Zweijahresfrist des Art. 139 Abs. 3 Satz 1 BayBG entfällt.

5. **Auswahl der Bewerberinnen und Bewerber**

<sup>1</sup>Die Auswahl unter mehreren Bewerberinnen und Bewerbern erfolgt ausschließlich nach dem Leistungsprinzip. <sup>2</sup>Eine bei der Einstellung entstehende Verpflichtung zur Ausbildungskostenerstattung darf bei der Entscheidung nicht berücksichtigt werden.

Abschnitt 15

**Schlussvorschriften**

1. **Anwendungsempfehlung für nichtstaatliche Dienstherrn**

1.1 Den Gemeinden und den sonstigen der Aufsicht des Freistaates Bayern unterstehenden Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts wird empfohlen, entsprechend dieser Bekanntmachung zu verfahren.

1.2 Diese Dienstherrn werden gebeten, grundsätzlich ein dienstliches Interesse im Sinn des Art. 81 Abs. 4 Satz 1 BayBG anzuerkennen, wenn Beamtinnen oder Beamte eine Nebentätigkeit im Rahmen der Ausbildung, Prüfung oder Fortbildung der Beschäftigten des bayerischen öffentlichen Dienstes übernehmen, soweit diese Nebentätigkeit nicht ohnehin auf Verlangen, Vorschlag oder Veranlassung des Dienstherrn wahrgenommen wird.

2. **Inkrafttreten**

Diese Bekanntmachung tritt am 1. August 2009 in Kraft.

3. **Außerkräfttreten**

Mit Ablauf des 31. Juli 2009 tritt die Bekanntmachung des Bayerischen Staatsministeriums der Finanzen über die Verwaltungsvorschriften zum Bayerischen Beamtengesetz (VV-BayBG) vom 21. Februar 2002 (StAnz Nr. 18), geändert durch Bekanntmachung vom 9. November 2005 (StAnz Nr. 46) außer Kraft.

Weigert  
Ministerialdirektor

**Anlage 1**

(s. Abschnitt 1 Nr. 3.2.1 VV-BeamtR)

**Vereinbarung  
über****die gewerkschaftliche Beteiligung bei allgemeinen  
Regelungen der beamtenrechtlichen Verhältnisse  
(Art. 104 BayBG<sup>1</sup>)**

Die Regelung und Ausgestaltung der Beamtenverhältnisse durch den Gesetz- und Verordnungsgeber ist gem. Art. 33 Abs. 5 GG durch die hergebrachten Grundsätze des Berufsbeamtentums gewährleistet. Um die berechtigten Interessen der Beamtinnen und Beamten hinreichend berücksichtigen und würdigen zu können, räumt Art. 104 BayBG<sup>1</sup> den Spitzenorganisationen bei allgemeinen Regelungen beamtenrechtlicher Verhältnisse ein Beteiligungsrecht ein.

Zur dauerhaften Verfahrensausgestaltung auf Grundlage der derzeitigen gesetzlichen Regelung (Art. 104 BayBG<sup>1</sup>) und zur Sicherstellung einer effizienten Beteiligung wird – auch im Hinblick auf Art. 9 Abs. 3 GG – nachfolgende **Vereinbarung** getroffen, die die gesetzliche Regelung ausfüllt, konkretisiert und die Einzelheiten des Beteiligungsverfahrens festlegt.

Gemeinsames Ziel ist eine Fortsetzung der umfassenden, vertrauensvollen und konstruktiven Zusammenarbeit bei der Gestaltung beamtenrechtlicher Regelungen, um möglichst einvernehmlich sachgerechte Lösungen zu erreichen.

**§ 1****Anwendungsbereich****Begriff der allgemeinen Regelungen i.S.v.****Art. 104 BayBG<sup>1</sup>**

- (1) Allgemeine Regelungen i.S.v. Art. 104 BayBG<sup>1</sup> sind alle Rechtsnormen des Bayerischen Landesrechts (Gesetze, Rechtsverordnungen und Verwaltungsvorschriften einschließlich allgemeiner Erlasse und Rundschreiben), die materielle Auswirkung auf bestehende und künftige Beamtenverhältnisse haben. Beteiligungspflichtig sind auch Regelungen, die nur auf Angehörige bestimmter Beamtengruppen gerichtet sind.
- (2) Keine allgemeinen Regelungen im Sinne von Absatz 1 sind Rundschreiben zur Durchführung und Auslegung von Gesetzen, die lediglich der Umsetzung höchstrichterlicher Entscheidungen in die Verwaltungspraxis dienen oder auf bestehende Regelungen hinweisen; diese Rundschreiben werden dem BBB zeitgleich zur Information übersandt. Nicht beteiligungspflichtig sind Einzelfallentscheidungen sowie Verwaltungsvorschriften und Rundschreiben, die unmittelbar die innerdienstlichen persönlichen und sozialen Angelegenheiten von Beamten im Geschäftsbereich nur einer obersten Dienstbehörde regeln und der personalvertretungsrechtlichen Mitwirkung unterliegen.
- (3) Nicht ausreichend für die Begründung eines förmlichen Beteiligungsverfahrens ist die bloße Auswirkung einer Regelung auf die Rechtsverhältnisse der Beamten. Die Regelung muss vielmehr unmittelbar

die Rechtsverhältnisse der Beamten zum Gegenstand haben, um ein Beteiligungsrecht zu begründen.

**§ 2****Spitzengespräche**

Über allgemeine und grundsätzliche Fragen der Dienstrechtspolitik und allgemeine Regelungen beamtenrechtlicher Verhältnisse werden auch in Zukunft mindestens zweimal jährlich Spitzengespräche stattfinden. Die Gespräche können gemeinsam mit den anderen Spitzenorganisationen (Deutscher Gewerkschaftsbund, Landesbezirk Bayern und Bayerischer Richterverein e. V.) oder auf Wunsch getrennt geführt werden. Die Termine für Spitzengespräche und Gespräche aus besonderem Anlass werden einvernehmlich vereinbart.

Die Gespräche werden auf beiden Seiten von entscheidungsbefugten Vertretern geführt, Spitzengespräche werden im Regelfall für das Bayerische Staatsministerium der Finanzen vom Staatsminister bzw. dem Staatssekretär oder bei deren Verhinderung vom Amtschef und für den BBB vom Vorsitzenden oder dessen Stellvertreter geführt.

**§ 3****Fachgespräche**

- (1) Zur Erörterung allgemeiner dienstrechtlicher Themen und konkreter dienstrechtlicher Vorhaben zur Regelung beamtenrechtlicher Verhältnisse sowie von Initiativen der Spitzenorganisationen werden zunächst auf Fachebene Gespräche vereinbart; § 2 Satz 2 gilt entsprechend. Die Fachgespräche dienen der frühzeitigen Information und eröffnen dem BBB die Möglichkeit, sich frühzeitig und umfassend mit den in Aussicht genommenen allgemeinen Regelungen zu befassen.
- (2) Soweit beamtenrechtliche Verhältnisse durch Rechtsverordnung, Verwaltungsvorschrift oder Rundschreiben geregelt werden, versuchen das Bayerische Staatsministerium der Finanzen und der BBB im Rahmen des Fachgesprächs sich auf Eckpunkte zu verständigen.

**§ 4****Frühzeitige Information**

- (1) Das Staatsministerium der Finanzen informiert den BBB, soweit im Einzelfall möglich, über bayerische Bundesratsinitiativen.
- (2) Zur Vorbereitung eines Fachgesprächs und zur frühzeitigen Information sollen dem BBB die Entwürfe des Bayerischen Staatsministeriums der Finanzen bereits im Zeitpunkt der Zuleitung an die Ressorts (also parallel zur Ressortanhörung) übersandt werden. Dabei ist zu berücksichtigen, dass die Entwürfe vor der Ressortabstimmung keinen Anspruch auf Verbindlichkeit erheben können. Die zugeleiteten Unterlagen sind vertraulich zu behandeln, was eine verbandsinterne Information aber nicht ausschließt.

Der BBB kann innerhalb der den Ressorts eingeräumten Äußerungsfrist schriftlich zum Entwurf Stellung nehmen. Auf Wunsch des BBB erfolgt zur Erörterung ein Fachgespräch.

<sup>1</sup> Seit dem Erlass des BeamtStG und der Neufassung des BayBG nunmehr § 53 BeamtStG, Art. 16 BayBG.

### § 5

#### **Förmliches Beteiligungsverfahren – Art. 104 Abs. 3 BayBG<sup>1</sup>**

- (1) Nach der Ressortabstimmung wird dem BBB der Entwurf der Staatsregierung zugeleitet. Wurde der BBB parallel zur Ressortanhörung beteiligt, werden gleichzeitig die nicht berücksichtigten Vorschläge erläutert.
- (2) Die Frist zur Einlassung muss dem Umfang und der Bedeutung des Regelungsvorhabens angemessen sein. Sie beträgt sechs Wochen. Im Einvernehmen kann die Frist verkürzt oder verlängert werden.
- (3) Der BBB kann zum Entwurf schriftlich innerhalb der Einlassungsfrist Stellung nehmen, die gemeinsame Erörterung des Entwurfs und der Stellungnahme in einem Gespräch (Beteiligungsgespräch) verlangen und zum Ergebnis endgültig schriftlich Stellung nehmen. Das Beteiligungsgespräch wird bei Angelegenheiten von herausragender Bedeutung vom Staatsminister oder vom Staatssekretär (bzw. bei deren Verhinderung vom Amtschef oder dessen Vertreter) geführt, die übrigen Regelungsvorhaben können auf Abteilungsleiter-ebene und – soweit es sich um Angelegenheiten rein fachlicher Bedeutung handelt – auf Referentenebene behandelt werden. Das Beteiligungsgespräch wird gemeinsam mit Vertretern anderer Spitzenorganisationen oder auf Wunsch getrennt geführt. Ort und Zeit des Beteiligungsgesprächs werden einvernehmlich festgelegt.
- (4) Wird der Entwurf nachträglich wesentlich verändert, ohne dass diese Änderung bereits im Beteiligungsgespräch erörtert worden ist, so ist der geänderte Entwurf erneut dem BBB zuzuleiten und auf Wunsch ein erneutes Beteiligungsgespräch durchzuführen.

- (5) Nicht berücksichtigte Vorschläge des BBB werden bei den einschlägigen Bestimmungen mit Begründung und einer Stellungnahme der Staatsregierung den gesetzgebenden Körperschaften mitgeteilt und erläutert. Bei Vorlagen an die Staatsregierung (z. B. beim Erlass von Rechtsverordnungen) wird entsprechend verfahren.

### § 6

#### **Initiativen des BBB**

- (1) Das Bayerische Staatsministerium der Finanzen muss sich mit Vorschlägen und Initiativen des BBB zur Regelung beamtenrechtlicher Verhältnisse befassen und dazu in angemessener Frist Stellung nehmen (Befassungs- und Begründungspflicht). §§ 2 und 3 bleiben unberührt. Soweit es sich um Initiativen handelt, die thematisch bereits Gegenstand eines Fach-, Spitzen- oder Beteiligungsgesprächs oder einer inhaltsgleichen Initiative einer Spitzenorganisation waren, gilt dies nur, wenn sachlich neue Gesichtspunkte vorgetragen werden.
- (2) Sonstige Vorhaben können vereinbart werden.

### § 7

#### **Inkrafttreten**

Diese Vereinbarung tritt am 1. Januar 1997 in Kraft. Sie kann mit einer Frist von drei Monaten zum Jahresende gekündigt werden.

München, den 18. Dezember 1996

Erwin Huber  
Staatsminister

Dieter Kattenbeck  
Vorsitzender des BBB

<sup>1</sup> Seit dem Erlass des BeamtStG und der Neufassung des BayBG nunmehr § 53 BeamtStG, Art. 16 BayBG.

**Anlage 2**

(s. Abschnitt 1 Nr. 3.2.1 VV-BeamStG)

**Vereinbarung  
über****die gewerkschaftliche Beteiligung bei allgemeinen  
Regelungen der beamtenrechtlichen Verhältnisse  
(Art. 104 BayBG<sup>1</sup>)**

Die Regelung und Ausgestaltung der Beamtenverhältnisse durch den Gesetz- und Verordnungsgeber ist gem. Art. 33 Abs. 5 GG durch die hergebrachten Grundsätze des Berufsbeamtentums gewährleistet. Um die berechtigten Interessen der Beamtinnen und Beamten hinreichend berücksichtigen und würdigen zu können, räumt Art. 104 BayBG<sup>1</sup> den Spitzenorganisationen bei allgemeinen Regelungen beamtenrechtlicher Verhältnisse ein Beteiligungsrecht ein.

Zur dauerhaften Verfahrensausgestaltung auf Grundlage der derzeitigen gesetzlichen Regelung (Art. 104 BayBG<sup>1</sup>) und zur Sicherstellung einer effizienten Beteiligung wird – auch im Hinblick auf Art. 9 Abs. 3 GG – nachfolgende **Vereinbarung** getroffen, die die gesetzliche Regelung ausfüllt, konkretisiert und die Einzelheiten des Beteiligungsverfahrens festlegt.

Gemeinsames Ziel ist eine Fortsetzung der umfassenden, vertrauensvollen und konstruktiven Zusammenarbeit bei der Gestaltung beamtenrechtlicher Regelungen, um möglichst einvernehmlich sachgerechte Lösungen zu erreichen.

**§ 1****Anwendungsbereich****Begriff der allgemeinen Regelungen i.S.v.****Art. 104 BayBG<sup>1</sup>**

- (1) Allgemeine Regelungen i.S.v. Art. 104 BayBG<sup>1</sup> sind alle Rechtsnormen des Bayerischen Landesrechts (Gesetze, Rechtsverordnungen und Verwaltungsvorschriften einschließlich allgemeiner Erlasse und Rundschreiben), die materielle Auswirkung auf bestehende und künftige Beamtenverhältnisse haben. Beteiligungspflichtig sind auch Regelungen, die nur auf Angehörige bestimmter Beamtengruppen gerichtet sind.
- (2) Keine allgemeinen Regelungen im Sinne von Absatz 1 sind Rundschreiben zur Durchführung und Auslegung von Gesetzen, die lediglich der Umsetzung höchstrichterlicher Entscheidungen in die Verwaltungspraxis dienen oder auf bestehende Regelungen hinweisen; diese Rundschreiben werden dem DGB zeitgleich zur Information übersandt. Nicht beteiligungspflichtig sind Einzelfallentscheidungen sowie Verwaltungsvorschriften und Rundschreiben, die unmittelbar die innerdienstlichen persönlichen und sozialen Angelegenheiten von Beamten im Geschäftsbereich nur einer obersten Dienstbehörde regeln und der personalvertretungsrechtlichen Mitwirkung unterliegen.
- (3) Nicht ausreichend für die Begründung eines förmlichen Beteiligungsverfahrens ist die bloße Auswirkung einer Regelung auf die Rechtsverhältnisse der Beamten. Die Regelung muss vielmehr unmittelbar

die Rechtsverhältnisse der Beamten zum Gegenstand haben, um ein Beteiligungsrecht zu begründen.

**§ 2****Spitzengespräche**

Über allgemeine und grundsätzliche Fragen der Dienstrechtspolitik und allgemeine Regelungen beamtenrechtlicher Verhältnisse werden auch in Zukunft mindestens zweimal jährlich Spitzengespräche stattfinden. Die Gespräche können gemeinsam mit den anderen Spitzenorganisationen (Bayerischer Beamtenbund e. V. im Deutschen Beamtenbund und Bayerischer Richterverein e. V.) oder auf Wunsch getrennt geführt werden. Die Termine für Spitzengespräche und Gespräche aus besonderem Anlass werden einvernehmlich vereinbart.

Die Gespräche werden auf beiden Seiten von entscheidungsbefugten Vertretern geführt, Spitzengespräche werden im Regelfall für das Bayerische Staatsministerium der Finanzen vom Staatsminister bzw. dem Staatssekretär oder bei deren Verhinderung vom Amtschef und für den DGB vom Vorsitzenden oder dessen Stellvertreter geführt.

**§ 3****Fachgespräche**

- (1) Zur Erörterung allgemeiner dienstrechtlicher Themen und konkreter dienstrechtlicher Vorhaben zur Regelung beamtenrechtlicher Verhältnisse sowie von Initiativen der Spitzenorganisationen werden zunächst auf Fachebene Gespräche vereinbart; § 2 Satz 2 gilt entsprechend. Die Fachgespräche dienen der frühzeitigen Information und eröffnen dem DGB die Möglichkeit, sich frühzeitig und umfassend mit den in Aussicht genommenen allgemeinen Regelungen zu befassen.
- (2) Soweit beamtenrechtliche Verhältnisse durch Rechtsverordnung, Verwaltungsvorschrift oder Rundschreiben geregelt werden, versuchen das Bayerische Staatsministerium der Finanzen und der DGB im Rahmen des Fachgesprächs, sich auf Eckpunkte zu verständigen.

**§ 4****Frühzeitige Information**

- (1) Das Staatsministerium der Finanzen informiert den DGB, soweit im Einzelfall möglich, über bayerische Bundesratsinitiativen.
- (2) Zur Vorbereitung eines Fachgesprächs und zur frühzeitigen Information sollen dem DGB die Entwürfe des Bayerischen Staatsministeriums der Finanzen bereits im Zeitpunkt der Zuleitung an die Ressorts (also parallel zur Ressortanhörung) übersandt werden. Dabei ist zu berücksichtigen, dass die Entwürfe vor der Ressortabstimmung keinen Anspruch auf Verbindlichkeit erheben können. Die zugeleiteten Unterlagen sind vertraulich zu behandeln, was eine verbandsinterne Information aber nicht ausschließt.

Der DGB kann innerhalb der den Ressorts eingeräumten Äußerungsfrist schriftlich zum Entwurf Stellung nehmen. Auf Wunsch des DGB erfolgt zur Erörterung ein Fachgespräch.

<sup>1</sup> Seit dem Erlass des BeamtStG und der Neufassung des BayBG nunmehr § 53 BeamtStG, Art. 16 BayBG.

### § 5

#### **Förmliches Beteiligungsverfahren – Art. 104 Abs. 3 BayBG<sup>1</sup>**

- (1) Nach der Ressortabstimmung wird dem DGB der Entwurf der Staatsregierung zugeleitet. Wurde der DGB parallel zur Ressortanhörung beteiligt, werden gleichzeitig die nicht berücksichtigten Vorschläge erläutert.
- (2) Die Frist zur Einlassung muss dem Umfang und der Bedeutung des Regelungsvorhabens angemessen sein. Sie beträgt sechs Wochen. Im Einvernehmen kann die Frist verkürzt oder verlängert werden.
- (3) Der DGB kann zum Entwurf schriftlich innerhalb der Einlassungsfrist Stellung nehmen, die gemeinsame Erörterung des Entwurfs und der Stellungnahme in einem Gespräch (Beteiligungsgespräch) verlangen und zum Ergebnis endgültig schriftlich Stellung nehmen. Das Beteiligungsgespräch wird bei Angelegenheiten von herausragender Bedeutung vom Staatsminister oder vom Staatssekretär (bzw. bei deren Verhinderung vom Amtschef oder dessen Vertreter) geführt, die übrigen Regelungsvorhaben können auf Abteilungsleiter-ebene und – soweit es sich um Angelegenheiten rein fachlicher Bedeutung handelt – auf Referentenebene behandelt werden. Das Beteiligungsgespräch wird gemeinsam mit Vertretern anderer Spitzenorganisationen oder auf Wunsch getrennt geführt. Ort und Zeit des Beteiligungsgesprächs werden einvernehmlich festgelegt.
- (4) Wird der Entwurf nachträglich wesentlich verändert, ohne dass diese Änderung bereits im Beteiligungsgespräch erörtert worden ist, so ist der geänderte Entwurf erneut dem DGB zuzuleiten und auf Wunsch ein erneutes Beteiligungsgespräch durchzuführen.

- (5) Nicht berücksichtigte Vorschläge des DGB werden bei den einschlägigen Bestimmungen mit Begründung und einer Stellungnahme der Staatsregierung den gesetzgebenden Körperschaften mitgeteilt und erläutert. Bei Vorlagen an die Staatsregierung (z.B. beim Erlass von Rechtsverordnungen) wird entsprechend verfahren.

### § 6

#### **Initiativen des DGB**

- (1) Das Bayerische Staatsministerium der Finanzen muss sich mit Vorschlägen und Initiativen des DGB zur Regelung beamtenrechtlicher Verhältnisse befassen und dazu in angemessener Frist Stellung nehmen (Befassungs- und Begründungspflicht). §§ 2 und 3 bleiben unberührt. Soweit es sich um Initiativen handelt, die thematisch bereits Gegenstand eines Fach-, Spitzen- oder Beteiligungsgesprächs oder einer inhaltsgleichen Initiative einer Spitzenorganisation waren, gilt dies nur, wenn sachlich neue Gesichtspunkte vorgetragen werden.
- (2) Sonstige Vorhaben können vereinbart werden.

### § 7

#### **Inkrafttreten**

Diese Vereinbarung tritt am 1. Januar 1997 in Kraft. Sie kann mit einer Frist von drei Monaten zum Jahresende gekündigt werden.

München, den 18. Dezember 1996

Erwin Huber  
Staatsminister

Fritz Schösser  
Vorsitzender des DGB

<sup>1</sup> Seit dem Erlass des BeamtStG und der Neufassung des BayBG nunmehr § 53 BeamtStG, Art. 16 BayBG.





## 2. Beurteilungsmerkmale

### 2.1 Fachliche Leistung

#### 2.1.1 Arbeitserfolg

- Arbeitsmenge ( )
- Arbeitsgüte ( )  
(Sorgfalt und Gründlichkeit, Beachten von inhaltlichen und formalen Vorgaben, sonstiges: ..... )

#### 2.1.2 Arbeitsweise

- Eigeninitiative; Selbständigkeit ( )  
(Handeln ohne Anstoß und Anleitung)
- Planungsvermögen ( )  
(zielgerichtetes Ausrichten von Arbeitsabläufen)
- Organisationsfähigkeit ( )  
(Selbstorganisation, Setzen von Prioritäten)
- Arbeitstempo ( )
- Teamverhalten ( )  
(Zusammenarbeit mit Vorgesetzten, Zusammenarbeit mit Kolleginnen und Kollegen, Konfliktbewältigung, Informations- und Kommunikationsverhalten)
- Verhalten nach außen ( )  
(Umgang mit den Bürgerinnen und Bürgern, nachgeordneten Behörden, anderen Dienststellen und Institutionen; dienstleistungsorientiertes Verhalten)
- wirtschaftliches Verhalten, Kostenbewusstsein ( )  
(Inanspruchnahme von Personalkapazitäten und Sachmitteln)
- ..... ( )  
(ggf. weitere Einzelmerkmale nach Festlegung durch die obersten Dienstbehörden allgemein für ihren Geschäftsbereich oder für bestimmte Fachbereiche)

### 2.1.3 Führungsverhalten

- Organisation ( )
- Anleitung und Aufsicht ( )  
(fachliche Anleitung, Führen durch Zielvereinbarungen,  
kooperativer Führungsstil, Delegation)
- Motivation und Förderung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ( )  
(Förderung der Selbständigkeit und Eigenverantwortung,  
Förderung der beruflichen Fortentwicklung)
- ..... ( )  
(ggf. weitere Einzelmerkmale nach Festlegung durch die  
obersten Dienstbehörden allgemein für ihren Geschäftsbereich  
oder für bestimmte Fachbereiche)

## 2.2 Eignung und Befähigung

### 2.2.1 Eignung

- Auffassungsgabe ( )
- geistige Beweglichkeit ( )  
(Kreativität, Aufgeschlossenheit für neue Aufgaben)
- Urteilsvermögen ( )
- Entschlusskraft, Entscheidungsfreude, Verantwortungsbereitschaft ( )
- Einsatzbereitschaft ( )  
(Bereitschaft zur Übernahme zusätzlicher Aufgaben,  
Engagement)
- Belastbarkeit ( )  
(physische Belastbarkeit, psychische Belastbarkeit,  
Gesundheitszustand)
- Führungspotential ( )
- ..... ( )  
(ggf. weitere Einzelmerkmale nach Festlegung durch die  
obersten Dienstbehörden allgemein für ihren Geschäftsbereich  
oder für bestimmte Fachbereiche)

## 2.2.2 Befähigung

- Fachkenntnisse ( )
- mündliche Ausdrucksfähigkeit ( )
- schriftliche Ausdrucksfähigkeit ( )
- Verhandlungsgeschick ( )
- Fortbildungstreben ( )
- ..... ( )  
(ggf. weitere Einzelmerkmale nach Festlegung durch die obersten Dienstbehörden allgemein für ihren Geschäftsbereich oder für bestimmte Fachbereiche)
- sonstiges fachliches Können  
(z.B. pädagogische Befähigung, Fremdsprachenkenntnisse, EDV-Kenntnisse, andere Spezialkenntnisse)

## 3. Ergänzende Bemerkungen

(z.B. dienstpostenbezogene Gewichtung der Unterpunkte, Berücksichtigung einer Schwerbehinderung beim Beurteilungsmaßstab, Personalratstätigkeit oder Wahrnehmung sonstiger besonderer Funktionen, Besonderheiten wie Unterrichtstätigkeit usw.).

## 4. Gesamturteil ( )

## 5. Verwendungseignung

- 5.1 Aufstiegseignung in die nächsthöhere Laufbahn
- 5.2 Führungseignung
- 5.3 sonstige Verwendungseignung  
(Dienstposten, Dienststellen, evtl. Einschränkungen)

### Dienstvorgesetzte(r)

\_\_\_\_\_  
(Dienststelle)

\_\_\_\_\_  
(Amtsbezeichnung) (Vor- und Zuname)

, den

\_\_\_\_\_  
(Ort)

\_\_\_\_\_  
(Datum)

\_\_\_\_\_  
(Unterschrift des/der Dienstvorgesetzten)

**Stellungnahme des/der unmittelbaren Vorgesetzten:**.....  
(Amtsbezeichnung).....  
(Vor- und Zuname) ohne Einwendungen Einwendungen, Begründung (ggf. auf gesondertem Blatt).....  
(Ort), den .....  
(Datum).....  
(Unterschrift des/der Vorgesetzten)**Gemäß § 64 Abs. 1 Satz 1 LbV eröffnet erhalten:**.....  
(Ort), den .....  
(Datum).....  
(Unterschrift des beurteilten Beamten/  
Unterschrift der beurteilten Beamtin)**Einverstanden / geändert  
(§ 63 Abs. 2 LbV)**.....  
(Ort), den .....  
(Datum).....  
(Dienststelle/Unterschrift)**Gemäß § 64 Abs. 1 Satz 5 LbV nochmals eröffnet erhalten:**.....  
(Ort), den .....  
(Datum).....  
(Unterschrift des beurteilten Beamten/  
Unterschrift der beurteilten Beamtin)

**Anlage 4**  
(s. Abschnitt 3 Nr. 6.3 VV-BeamtR)

(Beurteilungsbogen für periodische Beurteilungen von Beamtinnen und Beamten des mittleren Dienstes)

Beurteilende Dienststelle

..... PA-Nr. .... (Jahr)

### Dienstliche Beurteilung

Periodische Beurteilung  
gemäß §§ 57 ff LbV

Zwischenbeurteilung

Beurteilung aus besonderem Anlass  
Anlass: .....

Beurteilungsbeitrag

für .....  
(Amtsbezeichnung) ..... (Vor- und Zuname)

geb. am: .....

(bei Beamtinnen und Beamten im Eingangsamt: Ablauf der Probezeit am .....)

Schwerbehinderung  nein  ja, Grad der Behinderung .....

Beurteilungszeitraum vom ..... bis .....

#### 1. Tätigkeitsgebiet und Aufgaben im Beurteilungszeitraum

von ..... bis .....	Dienststelle	Art der Tätigkeit Beschreibung des Aufgabengebiets
davon teilzeitbeschäftigt von - bis (Arbeitszeitanteil)		

## 2. Beurteilungsmerkmale

### 2.1 Fachliche Leistung

#### 2.1.1 Arbeitserfolg

- Arbeitsmenge ( )
- Arbeitsgüte ( )  
(Sorgfalt und Gründlichkeit, Beachten von inhaltlichen und formalen Vorgaben, sonstiges: ..... )

#### 2.1.2 Arbeitsweise

- Eigeninitiative; Selbständigkeit ( )  
(Handeln ohne Anstoß und Anleitung)
- Organisationsfähigkeit ( )  
(Selbstorganisation, Setzen von Prioritäten)
- Arbeitstempo ( )
- Teamverhalten ( )  
(Zusammenarbeit mit Vorgesetzten, Zusammenarbeit mit Kolleginnen und Kollegen, Konfliktbewältigung, Informations- und Kommunikationsverhalten)
- Verhalten nach außen ( )  
(Umgang mit den Bürgerinnen und Bürgern, nachgeordneten Behörden, anderen Dienststellen und Institutionen; dienstleistungsorientiertes Verhalten)
- ..... ( )  
(ggf. weitere Einzelmerkmale nach Festlegung durch die obersten Dienstbehörden allgemein für ihren Geschäftsbereich oder für bestimmte Fachbereiche)

## 2.2 Eignung und Befähigung

### 2.2.1 Eignung

- Auffassungsgabe ( )
- geistige Beweglichkeit ( )  
(Kreativität, Aufgeschlossenheit für neue Aufgaben)
- Entschlusskraft, Entscheidungsfreude, Verantwortungsbereitschaft ( )
- Einsatzbereitschaft ( )  
(Bereitschaft zur Übernahme zusätzlicher Aufgaben, Engagement)
- Belastbarkeit ( )  
(physische Belastbarkeit, psychische Belastbarkeit, Gesundheitszustand)
- ..... ( )  
(ggf. weitere Einzelmerkmale nach Festlegung durch die obersten Dienstbehörden allgemein für ihren Geschäftsbereich oder für bestimmte Fachbereiche)

### 2.2.2 Befähigung

- Fachkenntnisse ( )
- mündliche Ausdrucksfähigkeit ( )
- schriftliche Ausdrucksfähigkeit ( )
- Fortbildungsstreben ( )
- ..... ( )  
(ggf. weitere Einzelmerkmale nach Festlegung durch die obersten Dienstbehörden allgemein für ihren Geschäftsbereich oder für bestimmte Fachbereiche)
- sonstiges fachliches Können ( )  
(z.B. pädagogische Befähigung, Fremdsprachenkenntnisse, EDV-Kenntnisse, andere Spezialkenntnisse)



### 3. Ergänzende Bemerkungen

(z.B. dienstpostenbezogene Gewichtung der Unterpunkte, Berücksichtigung einer Schwerbehinderung beim Beurteilungsmaßstab, Personalratstätigkeit oder Wahrnehmung sonstiger besonderer Funktionen, Besonderheiten wie Unterrichtstätigkeit usw.).

### 4. Gesamturteil

(     )

### 5. Verwendungseignung

5.1 Aufstiegseignung in die nächsthöhere Laufbahn

5.2 Führungseignung

5.3 sonstige Verwendungseignung

(Dienstposten, Dienststellen, evtl. Einschränkungen)

### Dienstvorgesetzte(r)

\_\_\_\_\_  
(Dienststelle)

\_\_\_\_\_  
(Amtsbezeichnung) (Vor- und Zuname)

\_\_\_\_\_, den

\_\_\_\_\_  
(Ort)

\_\_\_\_\_  
(Datum)

\_\_\_\_\_  
(Unterschrift des/der Dienstvorgesetzten)

**Stellungnahme des/der unmittelbaren Vorgesetzten:**

.....  
 (Amtsbezeichnung) (Vor- und Zuname)

ohne Einwendungen

Einwendungen, Begründung (ggf. auf gesondertem Blatt)

---



---



---

....., den .....  
 (Ort) (Datum) (Unterschrift des/der Vorgesetzten)

**Gemäß § 64 Abs. 1 Satz 1 LbV eröffnet erhalten:**

....., den .....  
 (Ort) (Datum) (Unterschrift des beurteilten Beamten/  
 Unterschrift der beurteilten Beamtin)

**Einverstanden / geändert  
 (§ 63 Abs. 2 LbV)**

....., den .....  
 (Ort) (Datum) (Dienststelle/Unterschrift)

**Gemäß § 64 Abs. 1 Satz 5 LbV nochmals eröffnet erhalten:**

....., den .....  
 (Ort) (Datum) (Unterschrift des beurteilten Beamten/  
 Unterschrift der beurteilten Beamtin)



## 2. Beurteilungsmerkmale

### 2.1 Fachliche Leistung

#### 2.1.1 Arbeitserfolg

- Arbeitsmenge ( )
- Arbeitsgüte ( )  
(Sorgfalt und Gründlichkeit, Beachten von inhaltlichen und formalen Vorgaben, sonstiges: ..... )

#### 2.1.2 Arbeitsweise

- Arbeitstempo ( )
- Teamverhalten ( )  
(Zusammenarbeit mit Vorgesetzten, Zusammenarbeit mit Kolleginnen und Kollegen, Konfliktbewältigung, Informations- und Kommunikationsverhalten)
- ..... ( )  
(ggf. weitere Einzelmerkmale nach Festlegung durch die obersten Dienstbehörden allgemein für ihren Geschäftsbereich oder für bestimmte Fachbereiche)

### 2.2 Eignung und Befähigung

#### 2.2.1 Eignung

- Einsatzbereitschaft ( )  
(Bereitschaft zur Übernahme zusätzlicher Aufgaben, Engagement)
- Belastbarkeit ( )  
(physische Belastbarkeit, psychische Belastbarkeit, Gesundheitszustand)
- ..... ( )  
(ggf. weitere Einzelmerkmale nach Festlegung durch die obersten Dienstbehörden allgemein für ihren Geschäftsbereich oder für bestimmte Fachbereiche)

### 2.2.2 Befähigung

- Fachkenntnisse ( )
- ..... ( )  
(ggf. weitere Einzelmerkmale nach Festlegung durch die obersten Dienstbehörden allgemein für ihren Geschäftsbereich oder für bestimmte Fachbereiche)
- sonstiges fachliches Können  
(z.B. pädagogische Befähigung, Fremdsprachenkenntnisse, EDV-Kenntnisse, andere Spezialkenntnisse)

### 3. Ergänzende Bemerkungen

(z.B. dienstpostenbezogene Gewichtung der Unterpunkte, Berücksichtigung einer Schwerbehinderung beim Beurteilungsmaßstab, Personalratstätigkeit oder Wahrnehmung sonstiger besonderer Funktionen, Besonderheiten wie Unterrichtstätigkeit usw.).

### 4. Gesamturteil ( )

### 5. Verwendungseignung

5.1 Aufstiegseignung in die nächsthöhere Laufbahn

5.2 sonstige Verwendungseignung

(Dienstposten, Dienststellen, evtl. Einschränkungen)

### Dienstvorgesetzte(r)

\_\_\_\_\_  
(Dienststelle)

\_\_\_\_\_  
(Amtsbezeichnung) (Vor- und Zuname)

\_\_\_\_\_, den

\_\_\_\_\_  
(Ort)

\_\_\_\_\_  
(Datum)

\_\_\_\_\_  
(Unterschrift des/der Dienstvorgesetzten)

**Stellungnahme des/der unmittelbaren Vorgesetzten:**.....  
(Amtsbezeichnung).....  
(Vor- und Zuname) ohne Einwendungen Einwendungen, Begründung (ggf. auf gesondertem Blatt).....  
(Ort), den .....  
(Datum).....  
(Unterschrift des/der Vorgesetzten)**Gemäß § 64 Abs. 1 Satz 1 LbV eröffnet erhalten:**.....  
(Ort), den .....  
(Datum).....  
(Unterschrift des beurteilten Beamten/  
Unterschrift der beurteilten Beamtin)**Einverstanden / geändert  
(§ 63 Abs. 2 LbV)**.....  
(Ort), den .....  
(Datum).....  
(Dienststelle/Unterschrift)**Gemäß § 64 Abs. 1 Satz 5 LbV nochmals eröffnet erhalten:**.....  
(Ort), den .....  
(Datum).....  
(Unterschrift des beurteilten Beamten/  
Unterschrift der beurteilten Beamtin)

**Anlage 6**

(s. Abschnitt 5 Nr. 1.7.1 VV-Beamtr)

**Inhaltliche Festlegungen für ein Formblatt zur Überprüfung der Dienstfähigkeit bei Ruhestandsversetzungen****Erster Teil**

Darstellung des Sachverhaltes durch die Dienstvorgesetzte oder den Dienstvorgesetzten:

1. Angaben zur Person  
(Name, Vorname, Geburtsdatum, Amts-/Dienstbezeichnung, Besoldungsgruppe, Dienststelle).
2. Funktion  
Konkrete und umfassende Beschreibung des Anforderungsprofils des derzeit ausgeübten Dienstpostens (ausführliche Tätigkeitsbeschreibung, Art der Tätigkeit, physische und psychische Anforderungen und Belastungen).
3. Bisheriger Krankheitsverlauf  
(aus der Sicht der oder des Dienstvorgesetzten)
  - Fehlzeitentwicklung (Anzahl und Verteilung)
  - Ist die oder der Bedienstete derzeit dienstunfähig erkrankt?  
Wenn ja, seit wann?
  - Wurde innerhalb der letzten sechs Monate mehr als drei Monate kein Dienst geleistet?
4. Beschreibung der Auswirkungen der Erkrankung auf die Fähigkeit zur Erfüllung der Dienstpflichten aus der Sicht der oder des Dienstvorgesetzten (gesundheitsbezogene Leistungseinschränkungen).
5. Darstellung der im Vorfeld vorgenommenen Präventionsmaßnahmen zur Erhaltung der Dienstfähigkeit und Begründung, warum diese aus Sicht der oder des Dienstvorgesetzten nicht erfolgreich waren.
6. Möglichkeiten einer anderweitigen Verwendung aus Sicht der oder des Dienstvorgesetzten  
Beschreibung des Anforderungsprofils und der Belastungen (entsprechend Nr. 2) bei den anderweitigen Verwendungsmöglichkeiten.
7. Anlass für den Gutachtensauftrag (Antrag der Beamtin/Richterin oder des Beamten/Richters oder Zuruhesetzungsverfahren auf Veranlassung des Dienstherrn).
8. Sonstige der Dienststelle bekannten Umstände, die für die Abfassung des amtsärztlichen Zeugnisses wesentlich erscheinen (ggf. als Anlage).
9. Liegt eine anerkannte Gleichstellung oder eine Schwerbehinderung im Sinn des SGB IX vor?

**Zweiter Teil**

**Konkrete** Fragen der oder des Dienstvorgesetzten an die Begutachtungsärztin oder den Begutachtungsarzt:

1. (Funktionale) Ärztliche Diagnose und Gesamtbeurteilung

(Fragebereich Abschnitt 5 Nr. 1.4.2.5 2. Spiegelstrich VV-Beamtr)

Auswirkungen der gesundheitlichen Beeinträchtigungen (Einzelkrankheiten und Gesamtbefund) auf die dienstliche Leistungsfähigkeit, **soweit** dies zur Begründung der Personalentscheidung erforderlich ist.

- 1.1 Gesundheitliche Beeinträchtigungen (negatives Leistungsbild);  
Leistungseinschränkungen (Bestehen Funktionseinschränkungen und, wenn ja, welche? [z. B. kein Publikumsverkehr, Unterbrechungen erforderlich, Reduzierung der Arbeitszeit erforderlich, keine Arbeiten unter Zeitdruck, keine stehende/sitzende Tätigkeit]).
- 1.2 Verbliebene Leistungsfähigkeit (positives Leistungsbild).
2. Sind für die Gesamtbeurteilung Stellungnahmen anderer Ärztinnen oder Ärzte herangezogen worden? (Falls ja, Angabe der Fachrichtung und Datum der Stellungnahme).  
Sind aus der Sicht der begutachtenden Ärztin oder des begutachtenden Arztes weitere Untersuchungen erforderlich?
3. Besteht Aussicht auf Wiederherstellung der vollen tätigkeitsbezogenen Leistungsfähigkeit innerhalb der nächsten sechs Monate? Wenn nein, ist die Wiederherstellung zu einem späteren Zeitpunkt wahrscheinlich? (Fragebereich Abschnitt 5 Nr. 1.4.2.5 2. Spiegelstrich VV-Beamtr).
4. Sind zur Erhaltung der Dienstfähigkeit, Verbesserung oder Wiederherstellung der Einsatzfähigkeit Behandlungsmaßnahmen erfolgversprechend (Rehabilitationsmaßnahmen, psychotherapeutische Behandlung, ambulante oder stationäre ärztliche Behandlung, Heilkur etc.)? (Fragebereich Abschnitt 5 Nr. 1.4.2.5 2. Spiegelstrich VV-Beamtr).
5. Wird ein Antrag nach dem SGB IX für sinnvoll erachtet?
6. Besteht infolge der Erkrankungen aus ärztlicher Sicht eine dauernde Unfähigkeit zur Erfüllung der Pflichten gemäß der oben beschriebenen bisherigen Tätigkeit?
7. Gesundheitliche Eignung für die oben beschriebenen anderweitigen Verwendungsmöglichkeiten (Fragebereich Abschnitt 5 Nr. 1.4.2.5 3. Spiegelstrich VV-Beamtr).
8. Gesundheitliche Eignung für sonstige aus der Sicht der begutachtenden Ärztin oder des begutachtenden Arztes in Frage kommende Verwendungsmöglichkeiten.  
Darstellung entsprechend zweiter Teil Nr. 1 des Formblatts.
9. Ist eine Nachuntersuchung angezeigt (im Fall der Zuruhesetzung zum Zwecke der Reaktivierung)? Wenn ja, wann? (Fragebereich Abschnitt 5 Nr. 1.4.2.5 4. Spiegelstrich VV-Beamtr).

**Anlage 7**

(s. Abschnitt 6 Nr. 2.3.4 VV-Beamtr)

.....  
(Behörde).....  
(Ort)

den

.....  
(Datum)**Niederschrift<sup>\*)</sup>  
über die Vereidigung**der - des - .....  
(Amtsbezeichnung, Vor- und Zuname)geboren am ..... in .....  
(Geburtsdatum) (Geburtsort)

Nach Belehrung über Inhalt und Bedeutung des Dienstoides leistet die Beamtin oder der Beamte den Dienstoid unter Erheben der Hand durch Nachsprechen der Eidesformel:

"Ich schwöre Treue dem Grundgesetz für die Bundesrepublik Deutschland und der Verfassung des Freistaates Bayern, Gehorsam den Gesetzen und gewissenhafte Erfüllung meiner Amtspflichten, so wahr mir Gott helfe."

Vorgelesen, genehmigt, unterschrieben:

.....  
(Vor- und Zuname)

Dies wird bescheinigt:

.....  
Dienstvorgesetzte(r) oder ihr(e)/sein Beauftragte(r)

<sup>\*)</sup> Die Worte "so wahr mir Gott helfe" sind bei ihrer Weglassung (vgl. Art. 73 Abs. 2 BayBG) zu streichen.



**Anlage 8**  
(s. Abschnitt 7 Nr. 9.6.1 VV-BeamtR)

Vorname, Name		Amtsbezeichnung		
BesGr	seit	Dienststelle		

An (Dienstvorgesetzte[r])

**Abrechnung von Nebentätigkeitsvergütungen für 20\_\_**

Ifd. Nr.	Stelle/Behörde, für die die Tätigkeit ausgeübt wird	Art der Nebentätigkeit	Ausübung		G V
			von	bis	
a)	b)	c)	d)	e)	f)
		Im Abrechnungsjahr zugeflossene Vergütungen		abgetretene Vergütungen	
		Gesamtbetrag	davon bereits abgeliefert	davon für das Vorjahr	
		g)	h)	i)	j)
Ifd. Nr.	Stelle/Behörde, für die die Tätigkeit ausgeübt wird	Art der Nebentätigkeit	Ausübung		G V
			von	bis	
a)	b)	c)	d)	e)	f)
		Im Abrechnungsjahr zugeflossene Vergütungen		abgetretene Vergütungen	
		Gesamtbetrag	davon bereits abgeliefert	davon für das Vorjahr	
		g)	h)	i)	j)
Ifd. Nr.	Stelle/Behörde, für die die Tätigkeit ausgeübt wird	Art der Nebentätigkeit	Ausübung		G V
			von	bis	
a)	b)	c)	d)	e)	f)
		Im Abrechnungsjahr zugeflossene Vergütungen		abgetretene Vergütungen	
		Gesamtbetrag	davon bereits abgeliefert	davon für das Vorjahr	
		g)	h)	i)	j)

Ifd. Nr.	Stelle/Behörde, für die die Tätigkeit ausgeübt wird	Art der Nebentätigkeit	Ausübung		G V
			von	bis	
a)	b)	c)	d)	e)	f)
Im Abrechnungsjahr zugeflossene Vergütungen			abgetretene Vergütungen		
	Gesamtbetrag	davon bereits abgeliefert	davon für das Vorjahr		
	g)	h)	i)	j)	
Ifd. Nr.	Stelle/Behörde, für die die Tätigkeit ausgeübt wird	Art der Nebentätigkeit	Ausübung		G V
a)	b)	c)	d)	e)	f)
Im Abrechnungsjahr zugeflossene Vergütungen			abgetretene Vergütungen		
	Gesamtbetrag	davon bereits abgeliefert	davon für das Vorjahr		
	g)	h)	i)	j)	
Ifd. Nr.	Stelle/Behörde, für die die Tätigkeit ausgeübt wird	Art der Nebentätigkeit	Ausübung		G V
a)	b)	c)	d)	e)	f)
Im Abrechnungsjahr zugeflossene Vergütungen			abgetretene Vergütungen		
	Gesamtbetrag	davon bereits abgeliefert	davon für das Vorjahr		
	g)	h)	i)	j)	
Ifd. Nr.	Stelle/Behörde, für die die Tätigkeit ausgeübt wird	Art der Nebentätigkeit	Ausübung		G V
a)	b)	c)	d)	e)	f)
Im Abrechnungsjahr zugeflossene Vergütungen			abgetretene Vergütungen		
	Gesamtbetrag	davon bereits abgeliefert	davon für das Vorjahr		
	g)	h)	i)	j)	

Ich versichere hiermit pflichtgemäß die Vollständigkeit und Richtigkeit der vorstehenden Angaben.

Ort, Datum	Unterschrift
------------	--------------



**Hinweise:**

1. In den Vordruck aufzunehmen sind alle Nebentätigkeiten, für die Vergütungen im Sinn der Nr. 2 gewährt worden sind. Soweit Nebentätigkeiten nicht während des ganzen Kalenderjahres ausgeübt werden, ist das Datum des Beginns bzw. der Beendigung in Spalte d) bzw. e) anzugeben. In Spalte f) des Vordrucks ist anzugeben, ob die Nebentätigkeit aufgrund einer Genehmigung oder auf Verlangen, Vorschlag oder Veranlassung des Dienstherrn ausgeübt wird. Hierbei sind folgende Abkürzungen zu verwenden:

G = Genehmigung    V = Verlangen, Vorschlag oder Veranlassung des Dienstherrn

2. Anzugeben sind die im abgelaufenen Kalenderjahr zugeflossenen Vergütungen für Nebentätigkeiten im öffentlichen oder im gleichstehenden Dienst (§ 4 BayNV) und für Nebentätigkeiten, die auf Verlangen, Vorschlag oder Veranlassung des Dienstherrn ausgeübt werden (ausgenommen die unter Nr. 3 angegebenen Vergütungen). Dies gilt auch für abgetretene Vergütungsansprüche. Diese sind jedoch gesondert in Spalte j) des Vordrucks einzutragen.

Ist eine Vergütung für eine Tätigkeit zugeflossen, die in den vorhergegangenen Jahren ausgeübt worden ist, so ist diese im Gesamtbetrag in Spalte g) des Vordrucks sowie daneben gesondert in Spalte i) des Vordrucks aufzunehmen. Vergütungen für Tätigkeiten in mehreren Kalenderjahren sind entsprechend aufzuteilen. Ist in den Fällen einer nachträglich zugeflossenen Vergütung für das dem abgelaufenen Kalenderjahr vorhergegangene Jahr keine Erklärung abgegeben worden, so ist dies nachzuholen.

Die im Gesamtbetrag in Spalte g) des Vordrucks enthaltenen Vergütungen oder Teile von Vergütungen, die bereits abgeliefert worden sind, sind zusätzlich in Spalte h) des Vordrucks auszuweisen.

3. Nicht anzugeben sind Vergütungen für

- 3.1 eine Lehr- oder Unterrichtstätigkeit,
- 3.2 eine Mitwirkung bei Prüfungen,
- 3.3 eine schriftstellerische, wissenschaftliche oder künstlerische Tätigkeit oder eine Vortragstätigkeit,
- 3.4 Tätigkeiten auf dem Gebiet der wissenschaftlichen Forschung,
- 3.5 eine mit Lehr- oder Forschungsaufgaben zusammenhängende selbständige Gutachtertätigkeit von Beamtinnen oder Beamten an öffentlichen Hochschulen, wissenschaftlichen Instituten und Anstalten, die nicht unter § 1 Satz 3 BayNV fallen,
- 3.6 Tätigkeiten als gerichtlicher oder staatsanwaltschaftlicher Sachverständige oder Sachverständiger,
- 3.7 Gutachtertätigkeiten von Ärztinnen, Ärzten, Zahnärztinnen, Zahnärzten, Tierärztinnen oder Tierärzten für Versicherungsträger oder für andere juristische Personen des öffentlichen Rechts,
- 3.8 ärztliche, zahnärztliche oder tierärztliche Verrichtungen der in Nr. 3.7 genannten Personen, für die nach den Gebührenordnungen Gebühren zu zahlen sind,
- 3.9 Arbeitnehmererfindungen,
- 3.10 Tätigkeiten, die ausschließlich während eines unter Fortfall der Dienstbezüge gewährten Urlaubs von mehr als drei Monaten oder in besonderen Ausnahmefällen von mehr als einem Monat ausgeübt werden.

4. Vergütung für eine Nebentätigkeit ist jede Gegenleistung in Geld oder geldwerten Vorteilen. Nicht als Vergütung gelten:

- Der Ersatz von Fahrkosten;
- Tage- und Übernachtungsgelder bis zur Höhe des festen Betrages, den die Reisekostenvorschriften für Beamtinnen und Beamte für den vollen Kalendertag einschließlich Übernachtung vorsehen oder bei Nachweis höherer Mehraufwendungen bis zur Höhe dieses Betrags; die nach den Reisekostenvorschriften für Beamtinnen und Beamte geltenden Sätze für Tage- und Übernachtungsgelder betragen:

für eintägige Dienstreisen	15,00 €
für mehrtägige Dienstreisen	21,50 € pro Tag
für eine Übernachtung	18,50 €

- die vereinnahmte Umsatzsteuer;
- der Ersatz sonstiger barer Auslagen, wenn keine Pauschalierung vorgenommen wird.

5. Soweit im Zusammenhang mit der Nebentätigkeit Aufwendungen entstanden sind, die nicht besonders ersetzt wurden (§ 10 Abs. 2 BayNV), sind auf der Vorderseite dieses Blattes ergänzende Angaben erforderlich. In Spalte 7 können sonstige im Zusammenhang mit der Ausübung der Nebentätigkeit stehende Aufwendungen angegeben werden. Erforderlichenfalls sind diese auf einem besonderen Blatt zusammen zu stellen und zu erläutern.

6. Vergütungen für die unter Nr. 2 aufgeführten Nebentätigkeiten sind von der Beamtin oder dem Beamten insoweit an den Dienstherrn im Hauptamt abzuliefern, als sie für die in einem Kalenderjahr ausgeübten Tätigkeiten den Höchstbetrag nach § 9 Abs. 3 Satz 1 BayNV übersteigen. Dieser ablieferungsfreie Höchstbetrag beträgt bei Beamtinnen oder Beamten der Besoldungsgruppen

A 2	bis	A 8	3 684 €
A 9	bis	A 12	4 296 €
A 13	bis	A 16 und B 1	4 908 €
B 2	bis	B 5	5 520 €
B 6	und höher		6 144 €

Bei Nebentätigkeiten als Aufsichtsrat, Vorstand oder in einem sonstigen Organ oder Gremium eines privatrechtlich oder öffentlich-rechtlich organisierten Unternehmens sowie bei (sonstigen) Nebentätigkeiten für Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts **entfällt** der Ablieferungsfreibetrag (§ 10 Abs. 1 Satz 2 BayNV), soweit die oberste Dienstbehörde nicht eine Ausnahme von der vollen Ablieferungspflicht gemäß § 11 Abs. 1 Nr. 11 BayNV zugelassen hat.

7. Wird der abzuführende Betrag nicht innerhalb eines Monats nach Fälligkeit entrichtet, so wird von dem rückständigen Betrag ab dem Zeitpunkt der Fälligkeit für jeden vollen Monat ein Zuschlag in Höhe von 0,5 v.H. erhoben.

**Anlage 9**

(s. Abschnitt 7 Nr. 9.6.3 VV-Beamtr)

Dienststelle
Aktenzeichen

**Berechnung des abzuliefernden Betrages der Nebentätigkeitsvergütungen für**

Amtsbezeichnung	Vorname, Familienname
Dienststelle	

**1. Vergütungen, auf die der Ablieferungsfreibetrag Anwendung findet**

	20__	20__
1.1 Von den 20__ zugeflossenen Vergütungen entfallen auf	€	€
1.2 Nicht ersetzte Aufwendungen gem. § 10 Abs. 2 BayNV	- €	- €
1.3 Verbleibender Betrag	= €	= €
1.4 Im Vorjahr belassene Vergütungen	+ €	
1.5 Summe aus Nrn. 1.3 und 1.4 der Vorjesspalte	= €	
1.6 Ablieferungsfreibetrag (Besoldungsgruppe _____)	- €	- €
1.7 Verbleibender Betrag	= €	= €
1.8 Summe der Beträge 1.7		= €

**2. Vergütungen, die der vollen Ablieferungspflicht unterliegen**

2.1 Im Kalenderjahr zugeflossene Vergütungen	€
2.2 Im Kalenderjahr abgetretene Vergütungen	+ €
2.3 Nicht ersetzte Aufwendungen gem. § 10 Abs. 2 BayNV	- €
2.4 Verbleibender Betrag	= €

**3. Gesamtabrechnung**

3.1 Betrag Nr. 1.8	€
3.2 Betrag Nr. 2.4	+ €
3.3 Abzuliefernder Gesamtbetrag	= €
3.4 Bereits abgeliefert bzw. abgetreten	- €
3.5 Noch abzuliefern	= €
3.6 Wieder auszusahlen	= €

Ort, Datum	Rechnerisch richtig
------------	---------------------

## Gesundheitsschutz

2034.6-F, 2030.8.1-F

### Hinweise zur Beschaffung von speziellen Sehhilfen am Bildschirmarbeitsplatz (Bildschirmbrillen)

Gemeinsame Bekanntmachung  
des Bayerischen Staatsministeriums der Finanzen und  
des Bayerischen Staatsministeriums für Arbeit und  
Sozialordnung, Familie und Frauen

vom 26. Mai 2009 Az.: 25 - P 2506 - 001 - 17 111/09

#### 1. Allgemeines

##### 1.1 Rechtliche Grundlagen:

Nach Anhang Teil 4 Abs. 2 Ziffer 1 der Verordnung zur arbeitsmedizinischen Vorsorge (ArbMedVV) vom 18. Dezember 2008 (BGBl I S. 2768) hat der Arbeitgeber/Dienstherr seinen Beschäftigten (Beamtinnen/Beamten, Richterinnen/Richtern, Arbeitnehmerinnen/Arbeitnehmern) eine angemessene Untersuchung der Augen und des Sehvermögens anzubieten. Der Sehtest kann durch die Betriebsärztin/den Betriebsarzt, aber auch durch eine andere fachkundige Person erfolgen. Erweist sich aufgrund der Ergebnisse dieser Untersuchung eine augenärztliche Untersuchung als erforderlich, ist diese zu ermöglichen. Entsprechendes gilt bei Auftreten von Sehbeschwerden.

Den Beschäftigten sind im erforderlichen Umfang spezielle Sehhilfen für ihre Arbeit an Bildschirmgeräten zur Verfügung zu stellen, wenn Untersuchungsergebnis ist, dass spezielle Sehhilfen notwendig und normale Sehhilfen nicht geeignet sind.

##### 1.2 Definition der Begriffe „normale Sehhilfen“/„spezielle Sehhilfen“:

**Normale Sehhilfen** sind zur Korrektur einer Fehlsichtigkeit notwendig und genügen den Sehanforderungen des Alltags. **Spezielle Sehhilfen** sind an die besonderen Bedingungen und die individuellen Sehanforderungen der Bildschirmarbeit des Beschäftigten angepasst. Sie eignen sich nicht als Alltagsbrille. Bildschirmbrillen können mit Einstärken-, Mehrstärken- oder speziellen Bildschirmgleitsichtgläsern ausgestattet sein.

##### 1.3 Erforderlichkeit einer speziellen Sehhilfe bei altersbedingter Veränderung des Sehens:

Mit dem Alter vermindert sich das Akkommodationsvermögen, so dass etwa ab dem 45. Lebensjahr eine Altersnahbrille erforderlich werden kann, bei Hyperopie auch schon früher. Eine Altersnahbrille ist für die Bildschirmarbeit geeignet, wenn sie ein ausreichend großes Sehfeld besitzt und bei noch ausreichendem Akkommodationsvermögen scharfes Sehen auf Entfernungen zwischen Tastatur (ca. 40 cm) und Bildschirm (ca. 50 bis 70 cm) ermöglicht.

Wenn bei stärker eingeschränktem Akkommodationsvermögen die Altersnahbrille für die Bildschirmarbeit nicht mehr ausreicht, oder die Universalgleitsichtbrille zwar für den Alltag ausreicht, aber zu Beschwerden bei der Bildschirmarbeit führt, ist eine Bildschirmbrille notwendig.

**In der Regel gilt:** Wer bei der Bildschirmarbeit keine asthenopischen (fehlsichtigkeitsbedingten) Beschwerden hat und dessen Visus die Kriterien nach dem berufsgenossenschaftlichen Grundsatz für arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchung „Bildschirmarbeitsplätze“ (G 37) erfüllt, benötigt keine spezielle Sehhilfe für die Bildschirmarbeit.

#### 2. Feststellung der Notwendigkeit einer speziellen Sehhilfe am Bildschirmarbeitsplatz

Die Feststellung der Notwendigkeit einer geeigneten Bildschirmbrille bedarf der abgestimmten Zusammenarbeit von der den Sehtest durchführende Person (Betriebsärztin/Betriebsarzt, andere fachkundige Person), Augenärztin/Augenarzt und Optikerin/Optiker. Hierbei ist wie folgt vorzugehen:

##### 2.1 Untersuchung der Augen nach ArbMedVV durch die Betriebsärztin/den Betriebsarzt oder eine andere fachkundige Person:

Der/dem Beschäftigten ist, unabhängig von der Dauer der Tätigkeit am Bildschirmgerät, eine Untersuchung der Augen vom Arbeitgeber/Dienstherrn anzubieten und zu bezahlen.

Werden bei der Sehschärfeprüfung die Mindestanforderungen nach G 37 erfüllt, jedoch Beschwerden im Zusammenhang mit der Bildschirmarbeit angegeben, ist der Bildschirmarbeitsplatz auf ergonomische Mängel hin zu untersuchen. Sind asthenopische Beschwerden anzunehmen, ist eine Untersuchung durch eine Augenärztin/einen Augenarzt angezeigt.

##### 2.2 Untersuchung durch eine Augenärztin/einen Augenarzt:

Dabei wird eine bereits vorhandene Alltagsbrille auf Tauglichkeit überprüft. Bei Korrekturbedarf wird in der Regel eine neue Alltagsbrille verordnet. Dann erfolgt ein Arbeitsversuch mit dieser normalen Sehhilfe.

Ergibt die Überprüfung der Alltagsbrille, dass sie noch alltagstauglich, aber nicht für die Bildschirmarbeit geeignet ist, verordnet die Augenärztin/der Augenarzt eine Bildschirmbrille mit folgenden Angaben:

- Refraktionswerte,
- Visus,
- Maximalakkommodation,
- Addition ausgehend von der Fernwirkung (für die kürzeste angegebene Entfernung: Tastatur und Lesentfernung),
- Typ der vorgesehenen Brillengläser und deren Gebrauchseigenschaften (Einstärken-, Mehrstärken- oder spezielle Bildschirmgleitsichtgläser).

Kontaktlinsen und Universalgleitsichtgläser erfüllen grundsätzlich nicht die Anforderungen an eine Bildschirmbrille. Einstärkengläser sind Bildschirmgleitsichtgläsern vorzuziehen, wenn dies die Additions- werte erlauben und das Akkommodationsvermögen ausreicht.

##### 2.3 Brillenanfertigung:

Die Brille muss den funktionellen Anforderungen des Bildschirmarbeitsplatzes der/des Beschäftigten genü-

gen und entspiegelt sein. Getönte Gläser sind ungeeignet.

Bei speziellen Bildschirmgleitsichtgläsern werden anhand der angegebenen Hauptsehentfernungen die Wirkungsbereiche im Glas so angepasst, dass am Bildschirm in normaler Kopfhaltung gearbeitet werden kann (erweiterte Hauptsehbereichsbreite). Dazu müssen außerdem die Gläser bzw. die Brillenfassung ausreichend groß sein.

Bei normaler Kopfhaltung sollte der Bildschirm hauptsächlich durch die Bewegung der Augen zu überblicken sein. Lediglich im Randbereich des Bildschirms ist durch die physikalisch bedingte Unschärfe der Brillengläser am Rand zusätzlich die Bewegung des Kopfes notwendig.

Bei Publikumsverkehr ist der Fernteil der Brillengläser auf diese Entfernung zu korrigieren. Dies führt, technisch bedingt, zu einer Einschränkung der Sehbereichsbreite für die Bildschirmfernung und kann, abhängig von der Addition, die Bildschirmgeeignetheit der Brille stark einschränken. Dadurch sind Universalgleitsichtgläser in der Regel auch nicht geeignet. Vor der Fertigung der Brille ist zu prüfen, ob die Publikumsentfernung ggf. durch räumliche Maßnahmen verringert werden kann.

### 3. Erstattung der Kosten für die augenärztliche Untersuchung bzw. für die Beschaffung einer Bildschirmbrille

Die Kosten für die augenärztliche Untersuchung und für die Beschaffung einer Bildschirmbrille trägt der Arbeitgeber/Dienstherr. Zur Gewährleistung einer einheitlichen Verfahrensweise ist das als Anlage 1 beigefügte Antragsformular zu verwenden.

Nach § 11 der Gebührenordnung für Ärzte (GOÄ) sind in den Fällen, in denen ein Leistungsträger im Sinne des § 12 des Ersten Buches Sozialgesetzbuch oder ein sonstiger öffentlich-rechtlicher Kostenträger die Zahlung leistet, die ärztlichen Leistungen nach den Gebührensätzen des Gebührenverzeichnisses mit dem einfachen Satz zu berechnen (§ 5 Abs. 1 Satz 2 GOÄ). **Diese Regelung findet nur Anwendung, wenn der Ärztin/dem Arzt vor der Inanspruchnahme eine von**

**dem die Zahlung Leistenden ausgestellte Bescheinigung vorgelegt wird** (vgl. Anlage 2). In aller Regel sind nur folgende GOÄ-Ziffern erstattungsfähig: 1, 6, 70, 1200 oder 1201, 1202, 1203, 1204 und 1207. Weitere Leistungen im Einzelfall können nur bei individuellen Besonderheiten und entsprechender ausführlicher Begründung erstattet werden.

Die Kostenerstattung für die Bildschirmbrille erfolgt ausschließlich entsprechend den Rahmenverträgen mit dem Landesinnungsverband des bayerischen Augenoptiker-Handwerks und der Augenoptiker-Innung für Mittel- und Unterfranken über die Versorgung der Beschäftigten des Freistaates Bayern mit Bildschirmbrillen.

Die Kosten für die augenärztliche Untersuchung und die erstattungsfähigen Kosten für die Bildschirmbrille werden den Beschäftigten aus Mitteln der Beschäftigungsdienststelle erstattet und sind jeweils bei Titel 546 49 zu verbuchen. Bei den Landratsämtern zählen die Kosten zum Sachaufwand nach § 5 Nr. 2 der Verordnung zur Ausführung des Art. 53 Abs. 2 Landkreisordnung.

### 4. Inkrafttreten:

Diese Bekanntmachung tritt am 1. Juli 2009 in Kraft. Gleichzeitig treten die Gemeinsame Bekanntmachung des Staatsministeriums der Finanzen und des Staatsministeriums für Umwelt, Gesundheit und Verbraucherschutz vom 1. August 2005 (FMBl S. 157, StAnz Nr. 31) und das nicht veröffentlichte Rundschreiben des Staatsministeriums der Finanzen vom 4. Januar 2006, Az.: 25 - P 2113 - 032 - 51 265/05, außer Kraft.

Bayerisches Staatsministerium der Finanzen

Weigert  
Ministerialdirektor

Bayerisches Staatsministerium für Arbeit  
und Sozialordnung, Familie und Frauen

Seitz  
Ministerialdirektor

## Anlage 1

<b>VORAUSSETZUNGEN ZUR GEWÄHRUNG EINER BILDSCHIRMBRILLE</b>			
Name, Vorname:		Arbeits-/ Dienststelle:	
Geburtsdatum:		Tätigkeit:	
Anschrift:		Telefon Arbeit:	
		Telefon Privat:	
<b>1. Stellungnahme der Betriebsärztin/es Betriebsarztes:</b>			
Eine spezielle Sehhilfe (Bildschirmbrille) nach Anhang Teil 4 Absatz 2 Ziffer 1 ArbMedVV erscheint erforderlich:			<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Entfernung der Augen zu: Bildschirm in cm	Tastatur bzw. Leseentfernung in cm	cm	cm
Bei Erfordernis (z.B. Publikumsverkehr) zusätzliche Sehentfernung in Meter:			m
Bemerkungen (spezielle Tätigkeitsmerkmale):			
		Stempel	Datum und Unterschrift
<b>2. Stellungnahme der Augenärztin/des Augenarztes:</b>			
Die bisher verwendete Alltagsbrille wurde von mir auf Mängel überprüft und vermessen (Sphär., Zyl., Achse, Addition, Pupillendistanz).			
Die Verordnung von neuen Alltagsgläsern ist notwendig			<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Es wird ein Arbeitsversuch am Bildschirm mit neuen Alltagsgläsern empfohlen			<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Eine spezielle Sehhilfe (Bildschirmbrille) nach Anhang Teil 4 Absatz 2 Ziffer 1 ArbMedVV ist notwendig.			<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Auf der Verordnung sind angegeben: Refraktion, Hornhautscheitelabstand, Fernvisus, Maximalakkommodation, Addition ausgehend von der Fernwirkung (für die kürzeste angegebene Entfernung: Tastatur oder Leseentfernung). Angabe des Gläserstyps: Einstärkengläser, Bifokalgläser, oder spezielle Bildschirmgleitsichtgläser. Wenn das Akkommodationsvermögen bei der gegebenen Addition ausreicht, werden Einstärkengläser verordnet.			
Bemerkungen:			
		Stempel	Datum und Unterschrift
<b>3. Stellungnahme der Optikerin/es Optikers:</b>			
Die neue Bildschirmbrille ist für den Alltag nicht geeignet. Sie ist keine Universalgleitsichtbrille. Sie hat entspiegelte und ungetönte Gläser. Die Sehbereichsbreite ist erweitert und in der Höhe so angeordnet, dass die Bildschirmarbeit bei normaler Kopfhaltung möglich ist. Die Brillenwerte wurden gemäß Medizinproduktegesetz dokumentiert.			
Bemerkungen:			
		Stempel	Datum und Unterschrift



**Anlage 2**

.....  
 (Behörde)

.....  
 (Straße, Hausnummer)

.....  
 (Postleitzahl, Ort)

### **Bescheinigung zur Vorlage bei der Augenärztin/beim Augenarzt**

Nach Anhang Teil 4 Absatz 2 der Verordnung zur arbeitsmedizinischen Vorsorge (Arb-MedVV) sind den Beschäftigten im erforderlichen Umfang spezielle Sehhilfen für ihre Arbeit an Bildschirmgeräten zur Verfügung zu stellen, wenn Untersuchungsergebnis ist, dass **spezielle Sehhilfen notwendig und normale Sehhilfen nicht geeignet sind**.

Die Kosten für diese augenärztliche Untersuchung trägt der Freistaat Bayern<sup>1</sup>, vertreten durch  
 ..... (Name der Beschäftigungsdienststelle).

Es wird gebeten, die augenärztliche Liquidation auf der Basis des § 11 GOÄ der vorgenannten Behörde zur Kostenerstattung zuzuleiten.

Ferner wird darauf hingewiesen, dass in der Regel nur folgende GOÄ-Ziffern erstattungsfähig sind:

1, 6, 70, 1200 oder 1201, 1202, 1203, 1204 und 1207.

Weitere Leistungen im Einzelfall können nur bei individuellen Besonderheiten und entsprechender ausführlicher Begründung erstattet werden.

.....  
 (Ort, Datum)

.....  
 (Unterschrift)

<sup>1</sup> Abweichend hiervon trägt bei Beschäftigten eines Landratsamtes der Landkreis die Kosten der augenärztlichen Untersuchung.

# Organisation der Steuerverwaltung

## 601-F

### **Änderung der Bekanntmachung der Geschäftsordnung für die Finanzämter und Ergänzenden Bestimmungen des Bayerischen Staatsministeriums der Finanzen zur Geschäftsordnung für die Finanzämter**

#### **Bekanntmachung des Bayerischen Staatsministeriums der Finanzen vom 9. Juni 2009 Az.: 35 - O 2120 - 002 - 19 624/09**

Die aktuell gültige Geschäftsordnung für die Finanzämter (FAGO) ist durch gemeinsamen Ländererlass am 1. Juli 2002 in Kraft getreten (BStBl I S. 540). Nach Abschnitt 5.3 der FAGO können die Länder ergänzende Bestimmungen erlassen.

Die ergänzenden Bestimmungen zur Geschäftsordnung für die Finanzämter (ErgBestFAGO) wurden mit Bekanntmachung vom 23. Dezember 2005 (FMBl 2006 S. 7) veröffentlicht. Die Regelungen zum Zeichnungsrecht in den Finanzämtern (ZeiReFÄ) sind allgemein in Abschnitt 4 der FAGO bzw. der ErgBestFAGO sowie im Detail in den Anlagen 1 bis 4 der Bekanntmachung vom 23. Dezember 2005 enthalten.

Das Zeichnungsrecht für die Finanzämter in den Anlagen 1 bis 4 wurde entsprechend den Vorschlägen des Bayerischen Landesamtes für Steuern umfassend überarbeitet. Im Ergebnis wurde dabei überwiegend das Zeichnungsrecht der Bearbeiterinnen und Bearbeiter im Sinne einer Deregulierung und Stärkung der Eigenverantwortung erweitert.

Diese Bekanntmachung tritt am 1. Juli 2009 in Kraft und wird in der Datenbank Bayernrecht veröffentlicht. Sie ersetzt die bisherigen Anlagen 1 bis 4, die mit Bekanntmachung vom 23. Dezember 2005 (FMBl 2006 S. 7) veröffentlicht worden sind.

Weigert  
Ministerialdirektor

#### **Anlagenverzeichnis**

- Anlage 1: Zeichnungsvorbehalt der Leiterin/des Leiters des Finanzamts
- Anlage 2: Zeichnungsvorbehalte der Sachgebietsleiterin/des Sachgebietsleiters
- Anlage 3: Nicht sachentscheidende Vorgänge
- Anlage 4: Verzeichnis der Vorgänge, für die der Mitarbeiterin/dem Mitarbeiter der einzelnen Sachgebiete das Zeichnungsrecht allgemein übertragen wird

	Anlage 1	1.9	Erlass von Steuern und steuerlichen Nebenleistungen von mehr als 10.000 € je Steuerart und Veranlagungszeitraum, mit Ausnahme der Buchungsanweisung nach erteilter Restschuldbefreiung;
	der Ergänzenden Bestimmungen zu Abschnitt 4 der FAGO		
	<b>Zeichnungsvorbehalt der Leiterin/des Leiters des Finanzamts</b>	1.10	Entfallen
		1.11	Entfallen
1.	<u>Allgemeine Zeichnungsvorbehalte:</u>	1.12	Anträge auf Ablehnung eines Amtsträgers wegen Besorgnis der Befangenheit (§ 83 AO);
1.1	Vorgänge, deren Zeichnung er/sie sich allgemein oder im Einzelfall vorbehalten hat;	1.13	Entfallen
1.2	Amtsverfügungen;	1.14	Entfallen
1.3	Entscheidungen und bedeutsame Vorgänge in Organisations-, Haushalts- und Personalangelegenheiten;	1.15	Entfallen
1.4	Entscheidungen über Aus- und Fortbildungsmaßnahmen außerhalb des Finanzamts;	1.16	Entscheidungen über die Aussetzung der Vollziehung von mehr als 100.000 € je Steuerart und Veranlagungszeitraum;
1.5	Berichte von besonderer oder grundsätzlicher Bedeutung an übergeordnete Behörden;	1.17	Entscheidungen über die Aussetzung der Vollziehung von mehr als 200.000 € je Feststellung;
1.6	Vorgänge von großer Tragweite, grundsätzlicher oder politischer Bedeutung oder einschneidender finanzieller oder wirtschaftlicher Wirkung;	1.18	Stundungen (§ 222 AO):
1.6.1	Schriftverkehr mit Abgeordneten, Mitgliedern der Bundesregierung oder der Staatsregierung einschließlich der Staatssekretäre (soweit nicht in eigener Sache) und den Rechnungsprüfungsbehörden, § 11 Abs. 3 und Abs. 4 AGO ist zu beachten;		– über 50.000 € je Steuerart und Veranlagungszeitraum für einen Zeitraum von mehr als 6 Monaten
1.6.2	Öffentliche Bekanntmachungen;		– über 200.000 € je Steuerart und Veranlagungszeitraum;
1.6.3	Rundschreiben an Behörden, Angehörige der steuerberatenden Berufe, der Berufskammern, Notare usw.;	1.19	Entscheidungen über die Weiterbearbeitung der maschinellen Prüf- und Hinweisfälle, soweit die Leiterin/der Leiter des Finanzamts den Eingabebogen/Verwaltungsakt gezeichnet hat oder wenn bei der Direkteingabe ein Prüffall auf den Zeichnungsvorbehalt der Leiterin/des Leiters des Finanzamts hinweist mit Ausnahme rein technischer bzw. organisatorischer Hinweise, die keine Änderung der ursprünglichen Eingabedaten zur Folge haben;
1.6.4	Auskünfte an die Medien. Die Befugnis kann übertragen werden, sofern die Auskünfte nicht von besonderer oder grundsätzlicher Bedeutung sind;	1.20	Festsetzungen und Feststellungen einschl. Änderungen, Berichtigungen und Aufhebungen mit Ausnahme der Aufhebungen und Änderungen nach § 175 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 AO ohne Vorbehalt der Nachprüfung, Aufhebungen des Vorbehalts der Nachprüfung nach § 164 Abs. 3 AO, Festsetzungen und Feststellungen, die nach § 165 Abs. 1 AO vorläufig ergehen, Endgültigkeitserklärungen nach § 165 Abs. 2 AO, wenn eine der folgenden Mindestgrenzen überschritten ist:
1.6.5	Schadensersatzansprüche;		– Summe der positiven Einkünfte 500.000 € (1.000.000 DM); Gesellschaften 750.000 € (1.500.000 DM)
1.6.6	Schriftverkehr bei Dienstaufsichtsbeschwerden;		– Gesamtumsatz 5.000.000 € (10.000.000 DM); Gesellschaften 10.000.000 € (20.000.000 DM);
1.6.7	Zustimmung zur Sprungklage, soweit die Aufgaben nicht der Sachgebietsleiterin/dem Sachgebietsleiter der Rechtsbehelfsstelle übertragen wurden;	1.21	Entfallen
1.6.8	Schriftverkehr in Streitsachen vor dem Bundesfinanzhof, soweit die Zeichnung im Einzelfall nicht einem anderen Beamten mit Befähigung zum Richteramt übertragen ist;	2.	<u>Zeichnungsvorbehalte im Veranlagungsbereich:</u>
1.6.9	Untersagen der Hilfeleistung in Steuersachen nach § 7 Abs. 1 StBerG;		Bei <u>gleichzeitiger</u> Veranlagung eines Steuerpflichtigen zu <u>verschiedenen Steuerarten</u> oder für verschiedene Veranlagungszeiträume gilt der Vorbehalt der Leiterin/des Leiters des Finanzamts für alle Vorgänge, wenn ihr/ihm für mindestens eine Festsetzung/Feststellung die Zeichnung vorbehalten ist.
1.6.10	Verwaltungsakte in Arrestsachen;		
1.6.11	Kontenabruf des Finanzamts nach § 93 Abs. 7 AO;		
1.7	Absehen von Steuerfestsetzungen nach § 156 Abs. 2 AO über einen Betrag von mehr als 25.000 € je Steuerart und Veranlagungszeitraum oder insgesamt mehr als 100.000 €;		
1.8	Abweichende Festsetzung von Steuern aus Billigkeitsgründen		
	– gem. § 163 Abs. 1 Satz 1 AO von mehr als 10.000 € je Steuerart und Veranlagungszeitraum,		
	– gem. § 163 Abs. 1 Satz 2 AO von mehr als 20.000 € je Besteuerungsgrundlage;		

- 2.1 Entscheidungen über die Weiterbehandlung der maschinellen Prüffälle:
- E1 3586 Gesamterstattungsbetrag größer als 50.000 € (100.000 DM);
- E1 624 Gegenüber den festgesetzten Vorauszahlungen/dem bisherigen Soll hat sich eine Sollminderung von mehr als 50.000 € (100.000 DM) ergeben;
- K1 601 Gesamterstattungsbetrag größer als 50.000 € (100.000 DM);
- K1 602 Gegenüber den festgesetzten Vorauszahlungen/dem bisherigen Soll hat sich eine Sollminderung von mehr als 50.000 € (100.000 DM) ergeben;
- U1 5550 Die maschinell errechnete Umsatzsteuer (ggf. der Wert zu Kz 816) ist um xxx,xx € (DM) (mehr als 5 v.H., mindestens aber um 25.000 € [50.000 DM] oder um mehr als 50.000 € [100.000 DM]) geringer als die vorangemeldete/ erklärte/ bisher festgesetzte Umsatzsteuer;
- V1 630 Gegenüber den gespeicherten Vorauszahlungen/dem bisherigen Soll hat sich eine Erstattung/Sollminderung von mehr als 50.000 € (100.000 DM) ergeben;
- 3122 Die Summe der Vorsteuerüberschüsse übersteigt die Summe der Vorauszahlungen um mehr als 50.000 € (100.000 DM) ab xx/xx (Datum der Neugründung);
- 2.2 Personelle Veranlagung zur ESt, KSt oder USt mit Erstattungen von mehr als 50.000 € (100.000 DM);
- 2.3 Entfallen
- 2.4 Entscheidungen über die Festsetzung von Investitionszulagen von mehr als 50.000 € (100.000 DM) je Kalenderjahr;
- 2.5 Zustimmungen nach § 168 Satz 2 AO bei einer Erstattung oder Sollminderung der Umsatzsteuer von mehr als 500.000 €;
3. Zeichnungsvorbehalte in der Grunderwerbsteuer:
- 3.1 Steuerfestsetzungen – mit Ausnahme der Festsetzungen unter dem Vorbehalt der Nachprüfung sowie der Festsetzungen aufgrund von gesonderten Feststellungen gem. § 17 GrEStG – und gesonderte Feststellungen (§ 17 GrEStG) bei einer Bemessungsgrundlage von mehr als 5.000.000 € (10.000.000 DM);
- 3.2 Entscheidung über die Verlängerung von Zahlungsfristen (§ 15 Satz 2 GrEStG) für Beträge von mehr als 50.000 € oder über einen Zeitraum von mehr als 12 Monaten;
- 3.3 Erstattungsfälle über 50.000 €
4. Zeichnungsvorbehalte in der Vollstreckungsstelle:
- 4.1 Niederschlagung nach § 261 AO, wenn der niederschlagende Betrag je Steuerart und Veranlagungszeitraum mehr als 25.000 € oder insgesamt mehr als 100.000 € beträgt;
- 4.2 Einstweilige Einstellung, Beschränkung oder Aufhebung von Vollstreckungsmaßnahmen nach § 258 AO bzw. die Aussetzung der Verwertung nach § 297 AO
- wenn der beizutreibende Gesamtrückstand mehr als 100.000 € beträgt oder
- wenn der beizutreibende Gesamtrückstand mehr als 50.000 € beträgt und die Maßnahme einen Zeitraum von 12 Monaten überschreitet.
- Vorher ausgesprochene Bewilligungen sind zu berücksichtigen;
- 4.3 Entfallen
5. Zeichnungsvorbehalte in der Bußgeld- und Strafsachenstelle:
- 5.1 Entscheidungen in Gnadensachen bei Geldbußen bis einschließlich 2.000 €;
- 5.2 Entfallen
- 5.3 Entfallen
- 5.4 Entfallen
6. Zeichnungsvorbehalte in der Erbschaft- und Schenkungsteuerstelle:
- Steuerfestsetzungen und Freistellungen einschl. Änderungen, Berichtigungen und Aufhebungen mit Ausnahme der Aufhebungen und Änderungen nach § 175 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 AO ohne Vorbehalt der Nachprüfung, Aufhebungen des Vorbehalts der Nachprüfung nach § 164 Abs. 3 AO, Festsetzungen und Freistellungen, die nach § 165 Abs. 1 AO vorläufig ergehen, Endgültigkeitserklärungen nach § 165 Abs. 2 AO, wenn der Bruttowert des Nachlasses oder des Schenkungsfalles mehr als 5.000.000 € (10.000.000 DM) beträgt.
- Bruttowert des Nachlasses oder des Schenkungsfalles ist der Wert des Aktivnachlasses oder des Schenkungsgegenstandes vor Abzug von Schulden und Kosten (§ 10 Abs. 5 ErbStG), vor Anwendung der Steuerbefreiungen nach §§ 13, 13a ErbStG und vor Anwendung der Steuerfreibeträge nach §§ 5, 16 und 17 ErbStG.
- Ein negativer Wert des Betriebsvermögens bleibt unberücksichtigt. Bei gemischten Schenkungen und Schenkungen unter Auflage gilt als Bruttowert des Erwerbs der Steuerwert (z. B. Grundbesitzwert) vor Berücksichtigung der Gegenleistungen oder Auflagen.
- Vorschenkungen sind in die Bruttowertberechnungen einzubeziehen.
7. Entfallen
8. Entfallen
9. Zeichnungsvorbehalte in der Bewertungsstelle:
- Bedarfsbewertungen
- 9.1 Grundbesitzwerte über 2.000.000 € (4.000.000 DM);
- 9.2 Entscheidungen über die Aussetzung der Vollziehung ab 500.000 € Wertanteil.

Anlage 2  
der Ergänzenden Bestimmungen zu Abschnitt 4  
der FAGO

**Zeichnungsvorbehalte der Sachgebietsleiterin/  
des Sachgebietsleiters**

- |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>1. <u>Allgemeine Zeichnungsvorbehalte:</u></p> <p>1.1 Vorgänge, deren Zeichnung sie/er sich allgemein oder im Einzelfall vorbehalten hat;</p> <p>1.2 Berichte und sonstige Schreiben an übergeordnete Behörden (ausgenommen Begleitschreiben beim Versand von Akten);</p> <p>1.3 Sachgebietsverfügungen;</p> <p>1.4 Vorgänge von erheblicher Bedeutung oder von rechtlicher oder tatsächlicher Schwierigkeit;</p> <p>1.4.1 Verbindliche Auskünfte gem. § 89 Abs. 2 AO und die dazugehörige Gebührenfestsetzung nach § 89 Abs. 3 AO sowie Auskünfte, bei denen die Möglichkeit besteht, dass durch sie § 30 AO verletzt wird;</p> <p>1.4.2 Fälle der §§ 129 bis 132, 172 bis 174, 175 Abs. 1 Satz 1 Nr. 2, 176 und 177 AO, es sei denn, der vorhergehende Verwaltungsakt unterlag nicht dem Zeichnungsvorbehalt der Sachgebietsleiterin/des Sachgebietsleiters und der Streitwert je Steuerart und Jahr beträgt nicht mehr als 2.500 €;</p> <p>1.4.3 Einspruchsentscheidungen (§ 367 AO);</p> <p>1.4.4 Die Zeichnungsvorbehalte nach den Nummern 1.4.2 und 1.4.3 gelten nicht für Abhilfen und Einspruchsentscheidungen der Rechtsbehelfsstelle, wenn</p> <p style="margin-left: 20px;">a) der Streitwert je Steuerart und Jahr bis zu 5.000 € beträgt oder</p> <p style="margin-left: 20px;">b) der Rechtsbehelf ohne jegliche Begründung eingelegt worden ist oder</p> <p style="margin-left: 20px;">c) sich der Einspruch gegen eine Steuerfestsetzung von 0 € richtet;</p> <p>1.4.5 Abgabe eines Rechtsbehelfs an die Rechtsbehelfsstelle und die Ablehnung der Übernahme durch die Rechtsbehelfsstelle;</p> <p>1.4.6 Festsetzungen und Feststellungen aufgrund einer Außenprüfung (einschließlich Haftungs- und Nachforderungsbescheide in lohnsteuerlichen Angelegenheiten), falls vom Prüfungsbericht in sachlicher oder rechtlicher Hinsicht abgewichen werden soll oder der Fall aus anderen Gründen von der Sachgebietsleiterin/vom Sachgebietsleiter zu zeichnen ist;</p> <p>1.4.7 Schriftverkehr in Streitsachen vor dem Finanzgericht, ausgenommen Aktenvorlagen;</p> <p>1.4.8 Entscheidungen über Vorlagen an die Bußgeld- und Strafsachenstelle; dies gilt nicht, soweit eindeutig kein Vorlagegrund gegeben ist;</p> <p>1.4.9 Anordnungen einer betriebsnahen Veranlagung oder einer Außenprüfung;</p> <p>1.4.10 Prüfungsersuchen an die Außenprüfung;</p> <p>1.4.11 Prüfungsersuchen an die Steuerfahndung;</p> | <p>1.4.12 Haftungsbescheide sowie Aktenvermerke über die Einstellung des Haftungsprüfungsverfahrens in ergebnislosen Fällen, ausgenommen Haftungsbescheide in lohnsteuerlichen Angelegenheiten (siehe Nr. 1.4.6);</p> <p>1.4.13 Übereignungen und Abtretungen zur Sicherheit;</p> <p>1.4.14 Tatsächliche Verständigungen auf der Grundlage der hierzu ergangenen Rechtsprechung des BFH;</p> <p>1.5 Entscheidungen über die Aussetzung der Vollziehung von mehr als 25.000 € je Steuerart und Veranlagungszeitraum;</p> <p>1.6 Entscheidungen über die Aussetzung der Vollziehung von mehr als 50.000 € je Feststellung;</p> <p>1.7 Stundungen (§ 222 AO):</p> <p style="margin-left: 20px;">– über 25.000 € je Steuerart und Veranlagungszeitraum oder</p> <p style="margin-left: 20px;">– für einen Zeitraum von mehr als 12 Monaten;</p> <p>1.8 Erlass von Steuern und steuerlichen Nebenleistungen sowie Verzicht auf Zinsen (§§ 234 Abs. 2, 237 Abs. 4 AO) von mehr als 2.500 € je Steuerart und Veranlagungszeitraum (bei Zinsen: gesamte Zinsen für den jeweiligen Einzelanspruch), mit Ausnahme der Buchungsanweisung nach erteilter Restschuldbefreiung;</p> <p>1.9 Abweichende Festsetzung von Steuern aus Billigkeitsgründen</p> <p style="margin-left: 20px;">– gem. § 163 Abs. 1 Satz 1 AO von mehr als 2.500 € je Steuerart und Veranlagungszeitraum;</p> <p style="margin-left: 20px;">– gem. § 163 Abs. 1 Satz 2 AO von mehr als 5.000 € je Besteuerungsgrundlage;</p> <p>1.10 Androhung und Festsetzung von Zwangsgeld von mehr als 500 € im Einzelfall (z.B. je Steuerart) und alle weiteren Entscheidungen in diesem Zwangsgeldverfahren;</p> <p>1.11 Absehen von Steuerfestsetzungen nach § 156 Abs. 2 AO über einen Betrag von mehr als 2.500 € je Steuerart und Veranlagungszeitraum oder insgesamt mehr als 10.000 €;</p> <p>1.12 Entscheidungen über die Weiterbearbeitung der besonders gekennzeichneten maschinellen Prüffälle (*-Fälle);</p> <p>1.13 Entscheidungen über die Weiterbearbeitung der maschinellen Prüf- und Hinweisleistungen, soweit die Sachgebietsleiterin/der Sachgebietsleiter den Eingabebogen/Verwaltungsakt gezeichnet hat oder wenn bei der Direkteingabe ein Prüffall auf den Zeichnungsvorbehalt der Sachgebietsleiterin/des Sachgebietsleiters hinweist mit Ausnahme rein technischer bzw. organisatorischer Hinweise, die keine Änderung der ursprünglichen Eingabedaten zur Folge haben;</p> <p>1.14 Erstattungen und Vergütungen an andere Personen als den Steuerpflichtigen (ausgenommen an den Ehegatten und an Geldinstitute);</p> <p>1.15 Duldungsbescheide;</p> <p>1.16 Anträge auf Gewerbeuntersagung oder Passentzug;</p> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

<p>1.17 Entfallen</p> <p>1.18 Festsetzung von Zuschlägen nach § 152 AO wegen verspäteter Abgabe oder Nichtabgabe von Steuererklärungen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– von mehr als 1.000 € je Steuerfestsetzung/Feststellung</li> <li>– wenn von einem maschinell errechneten Betrag abgewichen werden soll;</li> </ul> <p>1.19 Entfallen</p> <p>1.20 Entscheidungen über die Aufteilung bei Gesamtschuldverhältnissen nach §§ 268 bis 280 AO;</p> <p>1.21 Entfallen</p> <p>1.22 Fälle mit Auslandsbezug (z. B. Steuerfreistellungen nach einem Doppelbesteuerungsabkommen sowie dem Auslandstätigkeitserlass, negative Einkünfte nach § 2a EStG, gewerbesteuerliches Schachtelprivileg nach § 9 Nr. 7 GewStG, Anwendung des § 8b KStG bei ausländischen Körperschaften) sowie Fälle des Außensteuergesetzes;</p> <p>1.23 Personelle Veranlagungen zur ESt, KSt oder USt mit Erstattungen von mehr als 5.000 € sowie personelle Festsetzungen der Eigenheimzulage;</p> <p>1.24 Nachforderungen von Lohnsteuer nach §§ 38 Abs. 4, 39 Abs. 4, 39 a Abs. 5, 39 d Abs. 2 und 41 c Abs. 4 EStG von jeweils mehr als 500 €;</p> <p>1.25 Fälle mit Anwendung des § 34 c EStG und des § 26 KStG mit mehr als 500 € anzurechnenden ausländischen Steuern;</p> <p>1.26 Steuerangelegenheiten Amtsangehöriger (einschließlich der Ehegatten und Kinder, soweit die Voraussetzungen für eine Zusammenveranlagung vorliegen) zeichnet die fachlich zuständige Sachgebietsleiterin/der fachlich zuständige Sachgebietsleiter.</p> <p>Steuerangelegenheiten der Angehörigen des eigenen Sachgebiets zeichnet die Vertreterin/der Vertreter dieser Sachgebietsleiterin/dieses Sachgebietsleiters. Soweit die Vertreterin/der Vertreter der Sachgebietsleiterin/des Sachgebietsleiters als Außenstellenleiterin/Außenstellenleiter auch in Personalangelegenheiten des/der Amtsangehörigen zuständig ist, zeichnet eine Sachgebietsleiterin/ein Sachgebietsleiter im Stammamt. Die Zuständigkeit für die Aktenführung ändert sich dadurch nicht;</p> <p>1.27 Entfallen</p> <p>1.28 Auskunftersuchen an Kreditinstitute (§ 30 a AO); dies gilt nicht im Rahmen der Kontrolle der Freistellungsaufträge.</p> <p>2. Entfallen</p> <p>3. <u>Zeichnungsvorbehalte im Veranlagungsbereich:</u></p> <p>Bei <u>gleichzeitiger</u> Veranlagung eines Steuerpflichtigen zu <u>verschiedenen Steuerarten</u> oder für verschiedene Veranlagungszeiträume gilt der Vorbehalt der Sachgebietsleiterin/des Sachgebietsleiters für alle Vorgänge, wenn ihm für mindestens eine Festsetzung/Feststellung die Zeichnung vorbehalten ist.</p>	<p>3.1 Festsetzungen und Feststellungen ohne Vorbehalt der Nachprüfung, Aufhebung des Vorbehalts der Nachprüfung nach § 164 Abs. 3 AO, Festsetzungen und Feststellungen, die nach § 165 Abs. 1 AO vorläufig ergehen, Endgültigkeitserklärungen nach § 165 Abs. 2 AO, wenn eine der folgenden Mindestgrenzen überschritten ist:</p> <table border="0" style="width: 100%; margin-left: 20px;"> <thead> <tr> <th></th> <th style="text-align: right;">Gesellschaften</th> <th style="text-align: right;">Sonstige</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>– bei Einkünften aus nichtselbständiger Arbeit der Bruttolohn des Steuerpflichtigen oder seines Ehegatten</td> <td style="text-align: center;">–</td> <td style="text-align: right;">125.000 € (250.000 DM)</td> </tr> <tr> <td>– Summe der positiven Einkünfte aller übrigen Einkunftsarten</td> <td style="text-align: right;">200.000 € (400.000 DM)</td> <td style="text-align: right;">150.000 € (300.000 DM)</td> </tr> <tr> <td>– Verluste aus einer Einkunftsart</td> <td style="text-align: right;">75.000 € (150.000 DM)</td> <td style="text-align: right;">75.000 € (150.000 DM)</td> </tr> <tr> <td>– Gesamtumsatz</td> <td style="text-align: right;">2.000.000 € (4.000.000 DM)</td> <td style="text-align: right;">1.000.000 € (2.000.000 DM)</td> </tr> </tbody> </table> <p>3.2 Entfallen</p> <p>3.3 Fälle des § 15 a EStG;</p> <p>3.4 Entfallen</p> <p>3.5 Entscheidungen über die Festsetzung von Investitionszulagen von mehr als 5.000 € je Kalenderjahr;</p> <p>3.6 Veräußerungs- und Aufgabefälle gemäß §§ 14, 14 a, 16, 17 und 18 Abs. 3 EStG, Fälle der erstmaligen Betriebsverpachtung und Fälle im Anwendungsbereich des UmwStG;</p> <p>3.7 Fälle der Änderung der Beteiligungsverhältnisse bei Personengesellschaften einschließlich der Einräumung von Unterbeteiligungen;</p> <p>3.8 Fälle der Begründung einer Betriebsaufspaltung sowie Änderung der tatsächlichen Verhältnisse bei bestehender Betriebsaufspaltung;</p> <p>3.9 Erstmalige Festsetzung bei Organschaft mit Gewinnabführungsvertrag;</p> <p>3.10 Erstmalige Entscheidung in Verfahren zur Anerkennung der Gemeinnützigkeit;</p> <p>3.11 Fälle der §§ 11 bis 13 KStG;</p> <p>3.12 Vorgänge nach Eröffnung des Insolvenzverfahrens über das Vermögen des Steuerpflichtigen (vor Inkrafttreten der InsO: des Konkurses), wenn diese nicht von der zentralen Insolvenzstelle bearbeitet werden oder andere Zeichnungsrechtsvorbehalte der Amtsleiterin/des Amtsleiters bzw. der Sachgebietsleiterin/des Sachgebietsleiters zu beachten sind;</p> <p>3.13 Zustimmungen nach § 168 Satz 2 AO bei einer Erstattung oder Sollminderung der Umsatzsteuer von mehr als 10.000 €;</p> <p>3.14 Umsatzsteuerfestsetzungen einschließlich der Festsetzung von Verspätungszuschlägen, wenn der</p>		Gesellschaften	Sonstige	– bei Einkünften aus nichtselbständiger Arbeit der Bruttolohn des Steuerpflichtigen oder seines Ehegatten	–	125.000 € (250.000 DM)	– Summe der positiven Einkünfte aller übrigen Einkunftsarten	200.000 € (400.000 DM)	150.000 € (300.000 DM)	– Verluste aus einer Einkunftsart	75.000 € (150.000 DM)	75.000 € (150.000 DM)	– Gesamtumsatz	2.000.000 € (4.000.000 DM)	1.000.000 € (2.000.000 DM)
	Gesellschaften	Sonstige														
– bei Einkünften aus nichtselbständiger Arbeit der Bruttolohn des Steuerpflichtigen oder seines Ehegatten	–	125.000 € (250.000 DM)														
– Summe der positiven Einkünfte aller übrigen Einkunftsarten	200.000 € (400.000 DM)	150.000 € (300.000 DM)														
– Verluste aus einer Einkunftsart	75.000 € (150.000 DM)	75.000 € (150.000 DM)														
– Gesamtumsatz	2.000.000 € (4.000.000 DM)	1.000.000 € (2.000.000 DM)														

	Umsatz für den Voranmeldungszeitraum 250.000 € (500.000 DM) übersteigt oder sich ein Überschuss von mehr als 10.000 € (20.000 DM) ergibt;	5.12	Fälle, in denen nicht nur wegen der Berücksichtigung von abweichenden lagetypischen Merkmalen, vom Bodenrichtwert der Gutachterausschüsse abgewichen wird;
3.15	Festsetzungen in den Fällen des innergemeinschaftlichen Erwerbs neuer Fahrzeuge (§ 1 b UStG 1993) ab einer Bemessungsgrundlage von 17.500 € (35.000 DM).	5.13	Grundbesitzwerte ab 500.000 € (1.000.000 DM);
4.1	Entfallen	5.14	Bewertung von bebauten Grundstücken in Sonderfällen (§ 147 BewG);
4.2	<u>Zeichnungsvorbehalte in der Arbeitgeberstelle und der Lohnsteuer-Außenprüfung:</u>	5.15	Sonderbewertungen nach §§ 148 bis 150 BewG;
4.2.1	Prüfungsberichte der Lohnsteuer-Außenprüferinnen/Lohnsteuer-Außenprüfer (als Sichtvermerk), soweit sie/er sich die Zeichnung vorbehalten hat;	5.16	Fälle mit Nachweis des niedrigeren gemeinen Werts (§§ 145 Abs. 3, 146 Abs. 7 BewG);
4.2.2	Pauschalierung der Lohnsteuer nach § 40 EStG von mehr als 2.500 € Lohnsteuer;	5.17	Aussetzung der Vollziehung ab 100.000 € Wertanteil.
4.2.3	Anrufungsauskünfte nach § 42 e EStG und nach § 15 Abs. 4 5. VermBG;	6.	<u>Zeichnungsvorbehalte in der Kraftfahrzeugsteuerstelle:</u>
4.2.4	Zustimmungen nach § 168 Satz 2 AO bei einer Erstattung oder Sollminderung der Lohnsteuer von mehr als 2.500 € ;	6.1	Entfallen
4.2.5	Entfallen	6.2	Entscheidungen über Steuerbefreiungen nach § 3 Nr. 9 KraftStG;
4.2.6	Lohnsteuerfestsetzungen (§ 41a Abs. 1 EStG) einschließlich der Festsetzung von Verspätungszuschlägen, wenn die Summe der Steuerabzugsbeträge 7.500 € (15.000 DM) im Anmeldezeitraum übersteigt oder sich ein Erstattungsbetrag von mehr als 2.500 € ergibt.	6.3	Steuererstattungen nach § 4 KraftStG.
5.	<u>Zeichnungsvorbehalte in der Bewertungsstelle:</u> <u>Einheitswerte 1964</u>	6.4	Entfallen
5.1	Entfallen	6.5	Entfallen
5.2	Einheitswertfeststellungen im Sachwertverfahren, wenn der umbaute Raum der wirtschaftlichen Einheit insgesamt mehr als 20.000 m <sup>3</sup> beträgt;	6.6	Erteilung einer Dauerbescheinigung für Großkunden als Befreiung von der verpflichtenden Abgabe eines Lastschrifteinzugs bei Neuzulassung von KfZ (§ 3 Abs. 1 MZuKraftStV)
5.3	Entfallen	6.7	Entfallen
5.4	Entfallen	7.	<u>Zeichnungsvorbehalte in der Grunderwerbsteuer:</u>
5.5	Einheitswertfeststellungen des Grundvermögens im Ertragswertverfahren bei einer Jahresrohmiete von mehr als 100.000 DM;	7.1	Steuerfestsetzungen – mit Ausnahme der Festsetzungen unter dem Vorbehalt der Nachprüfung sowie der Festsetzungen aufgrund von gesonderten Feststellungen gem. § 17 GrEStG – und gesonderte Feststellungen (§ 17 GrEStG) bei einer Bemessungsgrundlage von mehr als 1.000.000 € (2.000.000 DM);
5.6	Fälle mit Abgrenzung des Grundvermögens vom land- und forstwirtschaftlichen Vermögen im Sinne des § 69 BewG;	7.2	Fälle, die sich auf folgende Tatbestände beziehen: – Übertragung der rechtlichen und wirtschaftlichen Verfügungsmacht (§ 1 Abs. 2 GrEStG) – Treuhandgeschäfte – Änderungen im Gesellschafterbestand einer Personengesellschaft i. S. d. § 1 Abs. 2 a GrEStG (auch nicht steuerbare Vorgänge) – Anteilsvereinigungen oder Anteilsübertragung i. S. d. § 1 Abs. 3 GrEStG (auch nicht steuerbare Vorgänge) – Grundstücksübergänge aufgrund gesellschaftlicher Vereinbarungen (z. B. Umwandlungen, Einbringungen, Anwachsungen) – Fälle der §§ 5 und 6 GrEStG (einschließlich Löschung Überwachungsmerker) – Fälle des § 7 GrEStG – Grundstückskauf und Bauvertrag (z. B. einheitliches Vertragswerk)
5.7	Einheitswertfeststellungen für Betriebe der Land- und Forstwirtschaft: – mit mehr als 100 ha – wenn ein Zuschlag/Abschlag nach § 41 BewG von mehr als 50.000 DM in Betracht kommt.	7.3	Nichtfestsetzung der Steuer, Aufhebung oder Änderung der Steuerfestsetzung nach § 16 GrEStG, es
5.8	Entfallen		
5.9	Entfallen		
5.10	Entfallen		
5.11	Entfallen		
	<u>Bedarfsbewertungen</u>		

- sei denn, die steuerliche Auswirkung beträgt nicht mehr als 2.500 €;
- 7.4 Zwischengeschäfte (§ 1 Abs. 1 Nrn. 5 bis 7 GrEStG);
- 7.5 Pauschbesteuerung nach § 12 GrEStG;
- 7.6 Entscheidung über die Verlängerung von Zahlungsfristen (§ 15 Satz 2 GrEStG) für Beträge von insgesamt mehr als 10.000 € oder über einen Zeitraum von mehr als 12 Monaten;
- 7.7 Erstattungsfälle über 5.000 €.
8. Zeichnungsvorbehalte der Kassenleiterin/des Kassenleiters in der Finanzkasse
- Sind im Bereich der Finanzkasse Bearbeitungsstellenleiterinnen/Bearbeitungsstellenleiter bzw. Sachbearbeiterinnen/Sachbearbeiter des gehobenen Dienstes eingesetzt, können die Zeichnungsvorbehalte der Tzn. 8.1 bis 8.4, 8.7, 8.10, 8.14 bis 8.24 auf diese übertragen werden.
- 8.1 Schriftverkehr mit Steuerpflichtigen oder Beratern in besonders schwierigen Fällen;
- 8.2 Erklärung der Aufrechnung;
- 8.3 Erteilen von Abrechnungsbescheiden (§ 218 Abs. 2 AO) und sonstigen Verwaltungsakten;
- 8.4.1 Erlass von Säumniszuschlägen von mehr als 100 € bis 2.500 € je Steuerart und Veranlagungszeitraum, wenn nur über Säumniszuschläge zu entscheiden ist und einem bisher pünktlichen Zahler ein offenes Versehen unterlaufen ist.
- Sind im Bereich der Finanzkasse Bearbeitungsstellenleiterinnen/Bearbeitungsstellenleiter bzw. Sachbearbeiterinnen/Sachbearbeiter des gehobenen Dienstes eingesetzt, kann der Zeichnungsvorbehalt der Kassenleiterin/des Kassenleiters im Bereich von mehr als 100 € bis 1.500 € auf diese übertragen werden.
- 8.4.2 Stornierung/Änderung von Säumniszuschlägen über 100 €, je Steuerart und Kalenderjahr;
- 8.5 Bestätigung auf der Zusammenstellung der Tagesnachweisungen;
- 8.6 Buchungsanweisungen für Zeitnotverwahrungen;
- 8.7 Mitteilungen über geminderte Überweisungsbeträge (§ 1 ZerlG);
- 8.8 Bescheinigung der Richtigkeit des Tagesabschlusses;
- 8.9 Mitzeichnung der Schecks und Überweisungsaufträge sowie der Zuschussanforderungen;
- 8.10 Mitzeichnung bei Verrechnung im Wege des Buchausgleichs;
- 8.11 Abschlussnachweisung zum Monats- und Jahresabschluss;
- 8.12 Aushänge nach Muster 3 zu Art. 70 BayHO;
- 8.13 Niederschriften bzw. Vermerke bei endgültiger oder vorübergehender Kassenübergabe;
- 8.14 Meldung von Fehlern an den IuK-Bereich.
- 8.15 Auszahlungsanweisungen für Erstattungen im Programm 630 und 632 (einschließlich Sachbearbeitungsverfahren Zahlungsverkehr);  
Ausnahmen:  
– Kein Zeichnungsvorbehalt bei abschließender Anweisung von Erstattungen bis 1.000 € (laut Buchungsunterlage) mit Programm-Nr. 632 (BTE 41 und 45) durch die Buchhaltung 2;  
– Kein Zeichnungsvorbehalt bei abschließender Anweisung von Auszahlungen bis 1.000 € (je Verwahrungsbeleg) auf Grund von Vollstreckungsersuchen an andere Behörden durch die Buchhaltung 3;
- 8.16 Anweisungen zu speicherkontenübergreifenden Umbuchungen, wenn Abrechnungskonten, Sach-, Titel-, Vorschussskonten oder 600er-Verwahrungskonten betroffen sind;
- 8.17 Anweisungen über die Stornierung von Istbeträgen;
- 8.18 Entfallen
- 8.19 Entfallen
- 8.20 Kasseninterne Aufträge;
- 8.21 Bescheinigung der Kontoabgleiche;
- 8.22 Mitzeichnung der Indossamente auf angenommenen Orderschecks;
- 8.23 Quittungen und Verwahrungsbescheinigungen über die Einlieferung von Wertgegenständen;
- 8.24 Verlustmeldungen über verlorene oder abhanden gekommene Quittungsblöcke oder einzelne Quittungsvordrucke.
9. Zeichnungsvorbehalte in der Vollstreckungsstelle:
- 9.1 Niederschlagung nach § 261 AO  
– mit Überwachung der Verjährung (BT 32), wenn der niederschlagende Betrag je Steuerart und Veranlagungszeitraum mehr als 10.000 € (bei SF-Stelle mehr als 20.000 €) oder insgesamt mehr als 50.000 € beträgt.  
– ohne Überwachung der Verjährung (BT 33), wenn der niederschlagende Betrag je Steuerart und Veranlagungszeitraum mehr als 2.500 € oder insgesamt mehr als 10.000 € beträgt.
- 9.2 Alle mit der Vollstreckung in Grundstücke und grundstücksgleiche Rechte zusammenhängende Anträge und Entscheidungen (einschließlich Erteilung von Löschungsbewilligungen und lösungsfähiger Quittungen) sowie Anträge auf Eintragung einer Sicherungshypothek von mehr als 25.000 € (bei SF-Stelle mehr als 100.000 €);
- 9.3 Anordnungen nach § 289 AO;
- 9.4 Entfallen
- 9.5 Einstweilige Einstellung, Beschränkung oder Aufhebung von Vollstreckungsmaßnahmen nach § 258 AO bzw. die Aussetzung der Verwertung nach § 297 AO,



- wenn der beizutreibende Gesamtrückstand mehr als 25.000 € (bei SF-Stelle mehr als 50.000 €) beträgt oder
  - wenn die Maßnahme einen Zeitraum von 12 Monaten überschreitet.
- Vorher ausgesprochene Bewilligungen sind zu berücksichtigen;
- 9.6 Anordnungen nach §§ 305 und 317 AO (andere Art der Verwertung);
  - 9.7 Verwertung von Sicherheiten (§ 327 AO);
  - 9.8 Pfändung und Einziehung von Geldforderungen nach §§ 309, 314 AO sowie Pfändungsverfügungen einschließlich Einziehung und Verwertung nach § 318, 321 AO, wenn wegen Rückständen von mehr als 25.000 € (bei SF-Stelle mehr als 100.000 €) gepfändet wird;
  - 9.9 Anträge auf Durchsuchungen nach § 287 Abs. 4 AO;
  - 9.10 Angelegenheiten des Insolvenzrechts mit Ausnahme der Anmeldung und Änderung von Forderungen zur Tabelle;
  - 9.11 Entscheidungen über Interventionen nach § 262 AO und über die Geltendmachung von Vorrechten nach § 293 AO.
  - 9.12 Maßnahmen im Zusammenhang mit § 284 AO;
  - 9.13 Abmeldung von Fahrzeugen von Amts wegen auf Grund Nichtentrichtung von Kraftfahrzeugsteuer (§ 14 Abs. 2 KraftStG);
10. Zeichnungsvorbehalte in der Bußgeld- und Strafsachenstelle:
- 10.1 Entfallen
  - 10.2 Bußgeldbescheide ab 2.500 €;
  - 10.3 Entfallen
  - 10.4 Anordnung der Vorführung von Beschuldigten und Zeugen;
  - 10.5 Zahlungsaufschub bei Geldbußen von mehr als 10.000 € oder über einen Zeitraum von mehr als 6 Monaten;
  - 10.6 Entscheidungen über
    - Verfahrenseinstellung einschl. Festsetzung der Geldbeträge nach § 153 a StPO;
    - Abgabe an die Staatsanwaltschaft;
    - Antrag auf Erlass eines Strafbefehls;
    - Festsetzung von Ordnungsgeldern;
    - Anträge nach § 96 OWiG;
  - 10.7 Stellungnahmen in Gnadensachen bei Steuerstrafen und Geldbußen (ab 2001 €);
  - 10.8 Sonstiger Schriftverkehr mit anderen Behörden, mit Staatsanwaltschaften und Gerichten sowie mit Verteidigern und Beschuldigten, Betroffenen, Zeugen oder anderen Auskunftspersonen, soweit es sich nicht um büromäßige Erledigungen handelt;
11. Zeichnungsvorbehalte in der Stelle für sonstige Verkehrsteuern:
- 11.1 Entfallen
  - 11.2 Entfallen
  - 11.3 Rennwett- und Lotteriesteuer:
    - 11.3.1 Steuerfestsetzungen mit einem Steuerbetrag von mehr als 2.500 € im Einzelfall;
    - 11.3.2 Entscheidungen über Steuerbefreiungen, wenn die maßgebende Bemessungsgrundlage mehr als 15.000 € (30.000 DM) beträgt.
  - 11.4 Versicherung- und Feuerschutzsteuer:
    - 11.4.1 Steuerfestsetzungen mit einem Steuerbetrag von mehr als 10.000 € im Einzelfall;
    - 11.4.2 Entscheidungen über die Höhe des Versicherungsentgelts nach § 3 Abs. 2 VersStG bzw. nach § 2 Abs. 2 FeuerSchStG;
    - 11.4.3 Entscheidungen über Steuerbefreiungen;
    - 11.4.4 Zustimmungen nach § 168 Satz 2 AO für VersSt- und FeuerSchSt-Anmeldungen:
      - mit Erstattungsbeträgen von mehr als 2.500 € oder
      - mit Minderungsbeträgen bei berechtigten Anmeldungen von mehr als 2.500 € (Sollminderung).
12. Zeichnungsvorbehalte in der Erbschaft- und Schenkungsteuerstelle:
- 12.1 Steuerfestsetzungen und Freistellungen ohne Vorbehalt der Nachprüfung, Aufhebungen des Vorbehalts der Nachprüfung nach § 164 Abs. 3 AO, Festsetzungen und Freistellungen, die nach § 165 Abs. 1 AO vorläufig ergehen, Endgültigkeitserklärungen nach § 165 Abs. 2 AO, wenn der Bruttowert des Nachlasses oder des Schenkungsfalles (siehe Anlage 1 Nr. 6) mehr als 1.000.000 € (2.000.000 DM) oder die festzusetzende Steuer im Einzelfall mehr als 25.000 € beträgt;
  - 12.2 Fälle, in denen die Steuerschuld nach § 9 Abs. 1 Nr. 1 Buchst. a oder Nr. 4 ErbStG entsteht;
  - 12.3 Fälle des § 7 Abs. 6 und 7 ErbStG;
  - 12.4 Entscheidungen über Steuerbefreiungen nach § 13 Abs. 1 Nrn. 2, 3, 5, 12, 13, 14 und 17 ErbStG;
  - 12.5 Anrechnung ausländischer Erbschaftsteuer nach § 21 ErbStG von mehr als 2.500 € im Einzelfall und Fälle, in denen die Vorschriften eines Doppelbesteuerungsabkommens anzuwenden sind;
  - 12.6 Fälle des § 23 ErbStG;
  - 12.7 Bewertung von Erfindungen und Urheberrechten;
  - 12.8 Fälle des mehrfachen Erwerbs desselben Vermögens (§ 27 ErbStG);
  - 12.9 Entscheidungen über steuerliche Unbedenklichkeitsbescheinigungen in Fällen, in denen ein Zeichnungsvorbehalt nach Anlage 2 Nrn. 12.1 bis 12.8 besteht und bei Teilfreigaben eines oder mehrerer Konten/Depots.

- |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>13. <u>Zeichnungsvorbehalte in den Außenprüfungs- und Steuerfahndungsstellen:</u></p> <p>13.1 Ermittlungsaufträge und Begleitverfügungen zu Ermittlungsberichten in Steuerfahndungssachen;</p> <p>13.2 Entfallen</p> <p>13.3 Prüfungsberichte (als Sichtvermerk) mit Begleitverfügungen und Ermittlungsberichte (als Sichtvermerk), soweit er sich die Zeichnung vorbehalten hat;</p> <p>13.4 Entfallen</p> <p>13.5 Stellungnahmen zu Einwendungen gegen Prüfungsberichte (als Sichtvermerk);</p> <p>14. <u>Zeichnungsvorbehalte der Gruppenleiterin/des Gruppenleiters im ALS-Dienst:</u></p> <p>14.1 Vorbereitungen zu Einheitswertfeststellungen für Betriebe der Land- und Forstwirtschaft</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– mit mehr als 100 ha/LN</li> <li>– bei Zuschlag nach §41 BewG von mehr als 25.000 € (50.000 DM)</li> <li>– im Einzelertragswertverfahren</li> <li>– für landwirtschaftliche Nebenbetriebe</li> <li>– bei Sonderkulturen, weinbaulicher, gärtnerischer und sonstiger landwirtschaftlicher Nutzung von mehr als 25.000 € (50.000 DM) Vergleichswert</li> <li>– Fälle der §§51 und 51 a BewG;</li> </ul> <p>14.2 Stellungnahmen in Rechtsbehelfssachen;</p> <p>14.3 Schwierige fachtechnische Stellungnahmen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– bei Anerkennung von Pachtverträgen sowie Betriebsteilungen zwischen nahen Angehörigen</li> <li>– bei Betriebsaufgaben und Grundstücksentnahmen</li> <li>– zu Liebhabereibetrieben;</li> </ul> <p>14.4 Bodenschätzungen und Rechtsmittel.</p> <p>15. Entfallen</p> | <p>5. Ersuchen um Beseitigung formeller Unvollständigkeiten in Vordrucken und Schriftstücken;</p> <p>6. Sonstige vordruckmäßige Anfragen im Besteuerungsverfahren;</p> <p>7. Abgabenachrichten;</p> <p>8. Erinnerungen;</p> <p>9. Übersendung von Vordrucken einschl. Fragebogen zu den steuerlichen Verhältnissen des Steuerpflichtigen;</p> <p>10. Vordruckmäßige Anforderungen von Mitteilungen über Besteuerungsgrundlagen und vordruckmäßige Anfragen bei Finanzämtern und sonstigen Dienststellen der Ortsinstanz (Abschnitt 3.2.6 FAGO);</p> <p>11. Anforderung und Rücksendung von Steuerakten;</p> <p>12. Kontrollmitteilungen nach Vordruck;</p> <p>13. Maschinelles Grundinformationsdienst;</p> <p>14. Androhung oder Festsetzung von Zwangsgeld bis zu einem Betrag von 100 €.</p> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Anlage 4  
der Ergänzenden Bestimmungen zu Abschnitt 4  
der FAGO

**Verzeichnis der Vorgänge, für die der Mitarbeiterin/  
dem Mitarbeiter der einzelnen Sachgebiete das  
Zeichnungsrecht allgemein übertragen wird**

- |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p style="text-align: right;">Anlage 3<br/>der Ergänzenden Bestimmungen zu Abschnitt 4<br/>der FAGO</p> <p style="text-align: center;"><b>Nicht sachentscheidende Vorgänge</b></p> <p>Nicht sachentscheidende Vorgänge sind einfache Sachen, die lediglich eine vordruckmäßige oder sonstige büromäßige Erledigung erfordern, z.B.:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Eingangsbestätigungen;</li> <li>2. Weiterleitung von Irrläufern;</li> <li>3. Rückfragen bei Posteingängen, die ohne Angabe des Geschäftszeichens oder des Sachbetriffs nicht bearbeitet werden können;</li> <li>4. Rückfragen, wenn Anlagen oder Belege fehlen;</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <u>Geschäftsstelle</u> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1 Bestätigen von Abschriften, Zeugnissen und Urkunden, die für die Personal(neben)akten benötigt werden;</li> <li>1.2 Anforderung von fehlenden Unterlagen zu Anträgen auf Gewährung einer Unterstützung, eines Vorschusses oder eines Darlehens;</li> <li>1.3 Lieferscheine über Vordrucke, Büromaterial u. ä.;</li> <li>1.4 Vorgänge der Meldestelle.</li> </ol> </li> <li>2. <u>Arbeitgeber- und Prämienstelle</u> <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1 Anlegen, Berichtigen und Löschen einer Arbeitgeberkarte;</li> <li>2.2 Anfragen nach Art und Höhe des Arbeitslohns und der Höhe der einbehaltenen Steuerabzugsbeträge;</li> <li>2.3 Gewährung von Wohnungsbauprämien;</li> <li>2.4 Festsetzungen wegen Nichtabgabe der Lohnsteuer-Anmeldungen (§ 41 a Abs. 1 EStG), wenn die Summe der Steuerabzugsbeträge 2.500 € (5.000 DM) im Anmeldezeitraum nicht übersteigt. Dies gilt nicht, soweit sie nicht auf maschinellen Schätzungsvorschlägen oder Abweichungen von Schätzungsvorschlägen beruhen.</li> </ol> </li> <li>3. Entfallen</li> <li>4. <u>Kraftfahrzeugsteuerstelle</u> <ol style="list-style-type: none"> <li>4.1 Vordruckmäßige Anfragen und Mitteilungen an die Zulassungsstelle;</li> </ol> </li> </ol> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

- 4.2 Vordruckmäßige Beantwortung von Anfragen bei Halterwechsel, bei Änderung des Entrichtungszeitraums, bei der Abmeldung bzw. Stilllegung oder wegen Standortwechsels;
- 4.3 Vordruckmäßige Anfragen an das neu zuständig gewordene Finanzamt, sowie vordruckmäßige Anforderung von KraftSt-Akten, Speicherkontenausdrucken und Vollstreckungsakten vom bisher zuständig gewesenen Finanzamt beim Standortwechsel;
- 4.4 Abmeldung von Fahrzeugen (ohne die Abmeldung von Amts wegen auf Grund Nichtentrichtung von Kraftfahrzeugsteuer nach § 14 Abs. 2 KraftStG);
- 4.5 Steuerfestsetzungen bei der Wiederanmeldung, wenn der Steuerbetrag gegenüber dem Vorbescheid unverändert bleibt und keine Steuerbefreiung zu gewähren ist;
- 4.6 Steuerfestsetzungen für neu angemeldete Fahrzeuge (ohne die Ausnahmen von der Besteuerung nach § 3 KraftStG);
- 4.7 Fälle der §§ 3 b, 3 c und 9 Abs. 1 Nr. 2 und 3 KraftStG.
5. Entfallen
6. Entfallen
7. Bußgeld- und Strafsachenstelle
- 7.1 Anfragen bei Polizei- oder Meldebehörden nach den Personalien des Beschuldigten (Betroffenen);
- 7.2 Mitteilungen an das Gewerbezentralregister, Ersuchen um Auskunft aus dem Bundeszentralregister und Mitteilungen/Anfragen an das Zentrale Staatsanwaltschaftliche Verfahrensregister;
- 7.3 Mitteilungen an die zuständigen Arbeitsgebiete über Einleitungen und Einstellungen eines Straf(Bußgeld)-Verfahrens sowie über rechtskräftige Bestrafungen und Bußgeldfestsetzungen.
8. Entfallen
9. Stelle für sonstige Verkehrsteuern
- 9.1 Anforderung von Belegen und Gewinnverwendungsnachweisen;
- 9.2 Vordruckmäßige Anfragen bei Genehmigungsbehörden;
- 9.3 Steuerfestsetzungen bis zu einem Betrag von 300 € im Einzelfall; Freistellungen sind ausgenommen.
10. Entfallen
11. ALS - Dienst
- 11.1 Bestätigung der Richtigkeit der Darstellung auf der Schätzungsurkarte;
- 11.2 Ausstellung von Bescheinigungen zur Vorlage bei anderen Behörden nach Antrag auf Feststellung von Nutzungsartenänderungen;
- 11.3 Erstellen von Abgabennachrichten an die Vermessungsämter bei routinemäßigen Bearbeitungen (turnusmäßiger Feldvergleich, Einzelanträge auf Nachschätzung);
- 11.4 Übersenden von Bodenschätzungsunterlagen zur Einsicht an die Direktionen für Ländliche Entwicklung und das Geologische Landesamt;
- 11.5 Sachentscheidende Vorgänge, die vom VB/VT abschließend bearbeitet werden; die Vorgänge sind dem ALS zur Kenntnis vorzulegen.

## Stellenausschreibung

Beim **Finanzgericht München** ist zum 1. Dezember 2009 die Stelle einer **Vorsitzenden Richterin/eines Vorsitzenden Richters** (Besoldungsgruppe R 3) neu zu besetzen. Die Stelle kommt für Richterinnen und Richter in Betracht, die das Amt mindestens drei Jahre wahrnehmen können.

Bewerbungen werden binnen vier Wochen nach dem Erscheinungstag dieser Ausgabe des Amtsblatts in zweifacher Ausfertigung an den Präsidenten des Finanzgerichts München zur Weiterleitung an das Bayerische Staatsministerium der Finanzen erbeten. Bewerbungen von Frauen sind besonders erwünscht. Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei im Wesentlichen gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Die Stelle ist unter den Voraussetzungen des Bayerischen Richtergesetzes grundsätzlich für ermäßigten Dienst geeignet.

---

**Herausgeber/Redaktion:** Bayerisches Staatsministerium der Finanzen, Odeonsplatz 4, 80539 München, Telefon (089) 23 06-0, Telefax (089) 23 06-28 04, E-Mail: [poststelle@stmf.bayern.de](mailto:poststelle@stmf.bayern.de)

**Technische Umsetzung:** Bayerische Staatsbibliothek, Ludwigstraße 16, 80539 München

**Druck:** Justizvollzugsanstalt Landsberg am Lech, Hindenburgring 12, 86899 Landsberg am Lech, Telefon (081 91) 1 26-7 25, Telefax (081 91) 1 26-8 55 E-Mail: [druckerei.betrieb@jva-ll.bayern.de](mailto:druckerei.betrieb@jva-ll.bayern.de)

**Erscheinungshinweis/Bezugsbedingungen:** Das Amtsblatt des Bayerischen Staatsministeriums der Finanzen (FMBl) erscheint bis zu 24-mal

im Jahr. Es wird im Internet auf der „Verkundungsplattform Bayern“ [www.verkuendung.bayern.de](http://www.verkuendung.bayern.de) veröffentlicht und ist kostenfrei verfügbar. Das dort eingestellte elektronische PDF/A-Dokument ist die amtlich verkündete Fassung.

Eine Druckfassung der verkündeten Amtsblätter kann bei der Justizvollzugsanstalt Landsberg am Lech gegen Entgelt bestellt werden. Das Jahresabonnement des Amtsblatts des Bayerischen Staatsministeriums der Finanzen kostet 40 Euro zuzüglich Portokosten. Nähere Angaben zu den Bezugsbedingungen können der „Verkundungsplattform Bayern“ entnommen werden.

**ISSN 1867-9137**

---