



Freie und Hansestadt Hamburg

Landesbetrieb Erziehung und Beratung

Überarbeitung: 24.12.2024

Erstveröffentlichung: 04.04.2002

Nachfragen an: Leitung Referat LEB 21 Personalverwaltung

Dienstanweisung *Bewirtung und Repräsentationsaufwendungen*

DA-Bewirtung
in der Fassung vom 24.12.2024

1 Gegenstand

Die Dienstanweisung regelt, in welchen Fällen Bewirtung und Repräsentationsaufwendungen vom LEB übernommen werden können. In ihr nicht erfasste Fälle sind gemäß der aufgestellten Grundsätze zu behandeln. Die Leitungskräfte stellen für ihre Zuständigkeitsbereiche eine entsprechende Praxis sicher.

2 Bewirtung

- 2.1 Eine Bewirtung darf nur zu dienstlichen Zwecken und in einem dem Anlass angemessenen Umfang stattfinden. Dabei ist grundsätzlich ein strenger Maßstab anzulegen.
- 2.2 Eine einfache Bewirtung (in der Regel mit Kaffee - es ist ausschließlich Fair Trade-Kaffee zu verwenden -, Tee, Kaltgetränken, gegebenenfalls Gebäck oder Ähnliches) kann erfolgen bei:
 - a) Anlässen innerhalb und außerhalb der Diensträume, an denen externe Kooperationspartnerinnen und -partnern oder Kundinnen und Kunden des Betriebs beziehungsweise Eltern, Kinder oder Jugendliche teilnehmen
 - b) einer länger dauernden dienstlichen Begleitung¹ von jungen Menschen

¹ Gemeint sind Begleitungen zu Behörden oder anderen Orten, bei denen lange Leerlauf- oder Wartezeiten auftreten oder die mit langen Fahrten verbunden sind.

- c) besonderen internen dienstlichen Veranstaltungen wie Fachtagen, Fortbildungsveranstaltungen, bereichsübergreifenden Sitzungen von formell eingesetzten Fach- oder Projektgruppen
- d) der Leitungskonferenz, der erweiterten Leitungskonferenz, gemeinsamen Verwaltungssitzungen Zentrale/dezentrale Verwaltungen und Bereichskonferenzen²
- e) formalen Personalgesprächen der Abteilung Personal, Organisation und Recht mit Beschäftigten sowie Gesprächen mit den Interessenvertretungen (PR, VdS, Gleib) und bei Personalauswahlgesprächen in allen Bereichen des Betriebs.

Die Bewirtung schließt bei Anlässen gemäß a) und b) beteiligte LEB-Beschäftigte ein.

2.3 Über die einfache Bewirtung hinaus können in folgenden Fällen warme Mahlzeiten angeboten beziehungsweise übernommen werden:

- a) Bewirtung von auswärtigen Gästen, Kooperationspartnerinnen und -partnern oder Kundinnen und Kunden des Betriebs beziehungsweise von auswärts angereisten Eltern, Kindern oder Jugendlichen
- b) Bewirtung bei Veranstaltungen aus besonderem pädagogischen Anlass, die von der jeweils zuständigen Abteilungsleitung genehmigt wurden
- c) erforderliche Verpflegung von anvertrauten Minderjährigen bei länger andauernden Begleitungen
- d) Bewirtung bei ganztägigen Konferenzen in Tagungshäusern.

Die Bewirtung schließt bei Anlässen gemäß a) und b) beteiligte LEB-Beschäftigte ein.

2.4 In allen anderen Fällen, in denen eine über Ziffer 2.2 hinausgehende Form von Bewirtung angezeigt scheint, entscheidet LEB-GF.

2.5 In Einrichtungen des LEB können die Beschäftigten gegen Zahlung des jeweils gültigen Eigenanteils an der Verpflegung der Betreuten teilnehmen.³

2.6 Eine Bewirtung kann ebenfalls erfolgen bei Veranstaltungen zur Repräsentation des Betriebs oder besonderen Veranstaltungen von Leitungskräften zur Pflege der innerbetrieblichen Kommunikation von Betriebsbereichen.

2.7 Besteht ein Bewirtungsbedarf in Fällen, die über den hier beschriebenen Rahmen hinausgehen, entscheidet LEB-GF.

² Konferenzen von räumlich auseinander liegenden, größeren Arbeitsbereichen wie Verbünden und Einrichtungen mit mehr als einem Standort.

³ Die Höhe des Eigenanteils wird in der für das jeweilige Wirtschaftsjahr geltenden Dienstanweisung festgelegt.

- 2.8 Der sonstige Konsum an Getränken und Lebensmitteln während der Dienstzeit ist – wie im öffentlichen Dienst üblich – privat zu finanzieren.
- 2.9 Die Aufwendungen für Bewirtung sind zu dokumentieren. Bei abgrenzbaren Anlässen sind auf den Belegen, mit denen der Aufwand verbucht wird, Zweck beziehungsweise Inhalt der Veranstaltung, die Namen der Teilnehmenden oder – bei einer Vielzahl von Personen – die nähere Bezeichnung und Größe des Personenkreises sowie die Dauer zu vermerken. Bei Aufwendungen für Betreute sind aus datenschutzrechtlichen Gründen nur die Initialen auf dem Beleg zu vermerken. Bei mehreren Betreuten mit gleichen Initialen sind maximal so viele Buchstaben zu verwenden, wie zur Unterscheidung nötig. Wurden Dritte bewirtet, ist das Pseudonym der beziehungsweise des Betreuten plus eines Klammerzusatzes zum Beziehungsverhältnis zu benutzen.

Beispiele:

Moritz Mustermann = MM

Moritz Mustermann und Mohammed Mustermann = MorM und MohM

Vormund MM = MM (Vormund)

3 Repräsentationsaufwendungen

- 3.1 Geschenke an Beschäftigte der Freien und Hansestadt Hamburg können grundsätzlich nicht aus Betriebsmitteln geleistet werden. Dies betrifft Anlässe wie Geburtstage, Beförderungen und private Ereignisse (Hochzeit, Geburt eines Kindes oder Ähnliches) ebenso wie Geschenke oder sonstige materielle Zuwendungen zur Belohnung für dienstliche Leistungen.
- 3.2 Zu folgenden dienstlichen Anlässen sind Aufmerksamkeiten wie kleine Geschenke, Blumen, gemeinsamer Imbiss oder Ähnliches aus Betriebsmitteln jedoch möglich: Dienstjubiläen (25 und 40 Jahre), Begrüßung neuer Kolleginnen beziehungsweise Kollegen, Rückkehr aus Beurlaubung oder Erkrankung mit einer Dauer von mindestens sechs Monaten sowie Verabschiedung in den Ruhestand. Der Umfang je Einzelfall ist auf maximal 25 Euro begrenzt. Die Buchung der Ausgaben erfolgt auf dem Konto 521106 „Bewirtung und Repräsentationen“ und über das Budget 400010 „Maßnahmen gemäß Ziffer 3.2 DA-Bewirtung“. Bei der Buchung sind die beziehungsweise der Beschäftigte und der Anlass anzugeben, für den der Aufwand entstanden ist. Anlässlich des Todes von Beschäftigten können Vorgesetzte zur Trauerfeier eine Würdigung (in der Regel Gesteck mit Schleife) veranlassen. Der finanzielle Rahmen ist mit LEB-GF abzuklären.

- 3.3 Repräsentationsaufwendungen, die im Zusammenhang mit der Vertretung des LEB oder der Freien und Hansestadt Hamburg gegenüber Dritten entstehen, müssen sich im geschäftsüblichen und der besonderen Rolle des öffentlichen Diensts entsprechenden Rahmen bewegen. Dabei ist ein strenger Maßstab anzulegen und durch die Art der Repräsentation der Anschein einer Bevorzugung, Parteinahme oder Bestechlichkeit zu vermeiden.
- 3.4 Aufwendungen für eine repräsentative, dekorative Ausstattung der Diensträume im Hinblick auf dienstliche Erfordernisse (zum Beispiel Besuchsverkehr) sind unter Berücksichtigung der Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zulässig. Gleiches gilt für entsprechende Veranstaltungen mit öffentlicher Wirkung.

4 Schlussbestimmung

Die Dienstanweisung tritt am 24. Dezember 2024 in Kraft und ersetzt die Fassung vom 17. Dezember 2021.

Olaf Nowak

Geschäftsführung