

## Dienst- und Arbeitsbefreiungen bei der Stadt Regensburg

Sowohl das Beamten- als auch das Tarifrecht gehen davon aus, dass persönliche Angelegenheiten grundsätzlich außerhalb der Arbeitszeit zu erledigen sind. Insbesondere Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter mit gleitender Arbeitszeit sollen dabei von den Gleitmöglichkeiten Gebrauch machen.

Dienst- oder Arbeitsbefreiungen werden bei Vorliegen der in Nr. 2 dieser Verwaltungsanordnung enthaltenen Anlässen gewährt. Sie können nur für Tage genehmigt werden, an denen eine Dienst-/Arbeitsleistung erfolgen müsste. Eine Dienstbefreiung für Tage, an denen kein Dienst zu leisten ist oder an denen eine Freistellung bereits durch die Gewährung von Urlaub sichergestellt ist, kann nicht gewährt werden. Ebenso kann kein späterer Ausgleich erfolgen, wenn eine Dienst-/Arbeitsbefreiung, die zeitgebunden ist, nicht realisiert werden konnte, weil das einer möglichen Dienstbefreiung zugrunde liegende Ereignis auf keinen Arbeitstag, sondern einen Krankheitstag, Samstag, Sonn- und Feiertag oder dienstplanmäßig freien Tag fällt.

Diese Verwaltungsanordnung regelt nachfolgend auf der Grundlage der beamten- und tarifrechtlichen Vorschriften (§16 UrIV, § 29 TVöD) sowie auf der Grundlage des Pflegezeitgesetzes die Dienst- und Arbeitsbefreiungsmöglichkeiten bei der Stadt Regensburg. Soweit nicht Gegenteiliges angegeben ist, erfolgen die Dienst- und Arbeitsbefreiungen gegen Fortzahlung der Besoldung bzw. des Entgelts.

Soweit keine beamten- oder tarifrechtlichen Regelungen entgegenstehen, erfolgt eine Gleichbehandlung von Beamtinnen/Beamten und Beschäftigten.

### 1. Zuständigkeit

Die Zuständigkeit für die Genehmigung einer Dienstbefreiung nach Nr. 1 mit Nr. 6 sowie Nr. 16 und 17 der nachstehend genannten Tatbestände (Übersicht unter Nr. 2) liegt bei der Amts-/Hauptabteilungsleitung. Weiterhin können **bei Vorliegen von Tatbeständen, die in Nr. 2 genannt sind**, Dienstbefreiungen für einzelne Stunden von

den Amts-/Hauptabteilungsleitungen genehmigt werden, wenn keine dienstlichen Gründe entgegenstehen. Für die Genehmigung der übrigen Dienstbefreiungen ist der Zentrale Verwaltungsservice zuständig.

Für einen Dienstbefreiungsantrag von einem Tag oder länger ist - unabhängig von der Zuständigkeitsregelung - das zur Verfügung stehende Formblatt zu verwenden. Das Formblatt ist im Intranet unter dem Pfad Stadt auf „Gamma“(S:)/Public/Amt 18/Formblätter/Antrag auf Dienst-/Arbeitsbefreiung/ Sonderurlaub zu finden.

Wenn eine Genehmigung durch die Amts-/Hauptabteilungsleitung erfolgen kann, ist dieses Formblatt mit allen den Antrag begründenden Anlagen nach Bestätigung der Dienststelle über die Abwesenheit dem Zentralen Verwaltungsservice zuzuleiten.

Liegt die Zuständigkeit für die Genehmigung beim Zentralen Verwaltungsservice, ist der Formblattantrag mit den erforderlichen Unterlagen über den Dienstweg zu leiten.

## 2. Gründe für Dienst-/Arbeitsbefreiungen

Nr.	Anlass	Beispiele / Bemerkungen	Umfang der Freistellung	Zuständigkeit
1.	Niederkunft der Ehefrau/der Lebenspartnerin im Sinne des Lebenspartnerschaftsgesetzes	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Einbringung innerhalb von längstens 4 Wochen nach der Geburt</li> <li>- nicht bei eheähnlichen Lebensgemeinschaften bzw. Lebensgemeinschaften außerhalb des Lebenspartnerschaftsgesetzes</li> </ul>	1 Arbeitstag	Amtsleitung/Hauptabteilungsleitung
2.	Tod der Ehegattin/des Ehegatten, der Lebenspartnerin/des Lebenspartners im Sinne des Lebenspartnerschaftsgesetzes, eines Kindes oder Elternteiles (nicht Schwiegereltern)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Einbringung innerhalb von 2 Wochen nach dem Todestag</li> </ul>	2 Arbeitstage	Amtsleitung/Hauptabteilungsleitung
3.	Umzug aus dienstlichen oder betrieblichen Gründen an einen anderen Ort	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Beispiel: Ein- oder Auszug in/aus einer Dienstwohnung</li> <li>- nicht bei Umzug aus privater Veranlassung</li> </ul>	1 Arbeitstag	Amtsleitung/Hauptabteilungsleitung
4.	25-, 40- und 50-jähriges Arbeits-/Dienstjubiläum	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ein Tag der Dienstbefreiung wird am Tag der offiziellen Ehrung durch den Oberbürgermeister/die Oberbürgermeisterin gewährt. Findet die offizielle Ehrung an einem Tag statt, an dem die Mitarbeiterin/der Mitarbeiter arbeitsfrei hat, nimmt er/sie aber dennoch teil, kann eine Freistellung an einem anderen Tag realisiert werden.</li> <li>- der weitere Tag der Arbeits-/Dienstbefreiung kann innerhalb von 3 Monaten nach dem tatsächlichen Arbeits-/Dienstjubiläum eingebracht werden.</li> </ul>	2 Arbeitstage  (soweit eine Teilnahme an der offiziellen Ehrung nicht erfolgt, reduziert sich der Anspruch auf einen Tag)	Amtsleitung/Hauptabteilungsleitung
5.	Geburtstage			Zu 5.1 und 5.2: Amtsleitung/Hauptabteilungsleitung
5.1	40., 50. und 60. Geburtstag	<ul style="list-style-type: none"> <li>- zu 5.1 und 5.2: Kann die Freistellung aus dienstlichen Gründen nicht verwirklicht werden, kann eine Freistellung an einem anderen Tag in einem engen zeitlichen Zusammenhang zum Geburtstag (längstens innerhalb eines Monats) erfolgen</li> </ul>	1 Arbeitstag	
5.2	übrige Geburtstage	<ul style="list-style-type: none"> <li>- zu 5.2:  <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vollzeitbeschäftigte, die an der Gleitzeitregelung teilnehmen, können die Freistellung nur nachmittags (ab 12.00 Uhr), auch am Freitag, einbringen</li> <li>- Für Teilzeitkräfte ist die persönliche Regelarbeitszeit am Geburtstag maß-</li> </ul> </li> </ul>	Hälfte der persönlichen Regelarbeitszeit am Geburtstag	

		gebend. Die Einbringung richtet sich nach der Arbeitszeit am Geburtstag, sie kann auch vormittags erfolgen.		
6.	ärztliche und ärztlich verordnete Untersuchungen und Behandlungen, die während der (Kern-) Arbeitszeit durchgeführt werden müssen	<ul style="list-style-type: none"> <li>- zur Berechnung der Arbeitszeit an Tagen mit Arztbesuchen wird auf die Regelung in der Gleitzeitvereinbarung verwiesen. In der Regel kann ein Arztbesuch in die Gleitzeit gelegt werden oder außerhalb der Arbeitszeit stattfinden.</li> <li>- soweit Beschäftigte nicht unter die Gleitzeitvereinbarung fallen, ist für die Berechnung die gem. Dienstplan am jeweiligen Arbeitstag zu leistende Arbeitszeit zugrunde zu legen</li> <li>- Erforderlichkeit und Umfang der Abwesenheit kann durch entsprechende Erklärungen glaubhaft gemacht werden. In begründeten Fällen kann als Nachweis die Vorlage einer ärztlichen Bescheinigung gefordert werden. Wird die Vorlage einer derartigen Bescheinigung verweigert, besteht kein Anspruch auf Freistellung.</li> </ul>	berücksichtigt werden die unumgänglich notwendigen Behandlungs- und Wartezeiten, zuzüglich der erforderlichen Wegzeiten	Amtsleitung/Hauptabteilungsleitung
7.	Betreuung schwer kranker Personen	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Eine Freistellung erfolgt nur, soweit eine andere Person zur Pflege oder Betreuung nicht sofort zur Verfügung steht und der Arzt die Notwendigkeit der Anwesenheit zur vorläufigen Pflege bescheinigt.</b></li> </ul>		
7.1	Schwere Erkrankung einer/eines Angehörigen, soweit sie/er in demselben Haushalt lebt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Angehörige im Sinne der Nr. 7.1 sind Verlobte, Ehegatten, Kinder, Eltern, Großeltern, Geschwister, Nefen und Nichten, Schwager/Schwägerin, Onkel/Tante sowie Pflegeeltern und Pflegekinder.</li> </ul>	1 Arbeitstag im Kalenderjahr (*)	Zentraler Verwaltungsservice
7.2	Schwere Erkrankung eines Kindes, das das 12. Lebensjahr noch nicht vollendet hat oder das behindert und auf Hilfe angewiesen ist, wenn im laufenden Kalenderjahr kein Anspruch nach § 45 SGB V besteht oder bestanden hat.		bis zu 4 Arbeitstage im Kalenderjahr (*)	Zentraler Verwaltungsservice
7.3	Schwere Erkrankung einer Betreuungsperson, wenn deshalb die Betreuung des eigenen Kindes,	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bei gesetzlich versicherten Beschäftigten erfolgt aufgrund der Leistungspflicht der Krankenkassen eine Freistellung ohne Entgelt.</li> </ul>	bis zu 4 Arbeitstage im Kalenderjahr; bis zu 10	Zentraler Verwaltungsservice

	das das 8. Lebensjahr noch nicht vollendet hat oder behindert und dauernd pflegebedürftig ist, übernommen werden muss.		weiteren Arbeitstagen im Kalenderjahr ohne Besoldung/Entgelt (*)  <u>*Hinweis:</u>  Freistellungen nach Nr. 7.1 bis 7.3 unter Fortzahlung der Besoldung/ des Entgelts dürfen im Kalenderjahr zusammen 5 Arbeitstage nicht übersteigen	
7.4	Schwere Erkrankung eines Kindes, das das 12. Lebensjahr noch nicht vollendet hat oder das behindert und auf Hilfe angewiesen ist, bei Vorliegen der Voraussetzungen des § 45 SGB V (= Einkommen überschreitet Versicherungspflichtgrenze in der gesetzlichen Krankenversicherung nicht).	- Bei gesetzlich versicherten Beschäftigten erfolgt aufgrund der Leistungspflicht der Krankenkassen eine Freistellung ohne Entgelt.	bis zu 10 Arbeitstage (bei Alleinerziehenden 20 Arbeitstage) pro Kind, maximal 25 (50) Arbeitstage im Kalenderjahr	Zentraler Verwaltungsservice
7.5	Betreuung eines eigenen Kindes, das das 8. Lebensjahr noch nicht vollendet hat oder behindert und dauernd pflegebedürftig ist, wenn die Ehefrau aufgrund der Geburt eines weiteren Kindes nicht zur Betreuung zur Verfügung steht. (z. B. durch Krankenhausaufenthalt).	- Bei gesetzlich versicherten Beschäftigten erfolgt aufgrund der Leistungspflicht der Krankenkassen eine Freistellung ohne Entgelt.	bis zu 3 Arbeitstage im Kalenderjahr; bis zu 10 weiteren Arbeitstagen im Kalenderjahr ohne Besoldung/Entgelt/	Zentraler Verwaltungsservice
8.	Kurzzeitige Arbeitsverhinderung gemäß § 2 Pflegezeitgesetz bei einer akut auftretenden Pflegesituation eines nahen Angehörigen	- Der Begriff „Angehörige“ bestimmt sich nach § 7 Abs. 3 PflegeZG: Eltern, Großeltern und Schwiegereltern, Ehegatten, Lebenspartner und Partner einer eheähnlichen Gemeinschaft, Geschwister, eigene Kinder, Adoptiv- oder Pflegekinder, Kinder, Adoptiv- oder Pflegekinder des Ehegatten oder Lebens-	bis zu 10 Arbeitstage pro pflegebedürftigen Angehörigen im Berufsleben	Zentraler Verwaltungsservice

		<ul style="list-style-type: none"> <li>partners, Schwieger- und Enkelkinder</li> <li>- grundsätzlich keine Entgeltfortzahlung.</li> <li>- Der Zentrale Verwaltungsservice ist berechtigt, eine ärztliche Bescheinigung über die Pflegebedürftigkeit des nahen Angehörigen und die Erforderlichkeit, eine bedarfsgerechte Pflege zu organisieren oder eine pflegerische Versorgung sicherzustellen, zu verlangen.</li> <li>- Gilt sowohl für Beschäftigte als auch für Beamtinnen und Beamte (Art. 92 Abs. 1 Satz 2 BayBG)</li> <li>- keine Ankündigungsfrist; die Dienststelle muss jedoch rechtzeitig über das Fernbleiben informiert werden. Die kurzzeitige Arbeitsverhinderung ist ggf. auch nachträglich mittels Formblatt anzuzeigen.</li> </ul>		
9.	Freistellung für Zwecke der Jugendarbeit (nach dem Gesetz zur Freistellung von Arbeitnehmern für Zwecke der Jugendarbeit)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Antragstellung muss durch einen öffentlich anerkannten Jugendverband erfolgen</li> <li>- Bezüge/Entgelt werden ohne Anerkennung einer rechtlichen Verpflichtung bis zu 5 Arbeitstage im Kalenderjahr fortgezahlt (weitere 10 Arbeitstage können eingearbeitet werden)</li> </ul>	bis zu 15 Arbeitstage im Kalenderjahr	Zentraler Verwaltungsservice
10.	Erfüllung allgemeiner staatsbürgerlicher Pflichten nach deutschem Recht, soweit eine Arbeitsbefreiung gesetzlich vorgeschrieben ist	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Beispiele: Ladung als Zeuge vor Gericht, Wahrnehmung polizeilicher Termine, soweit sie nicht durch private Angelegenheiten des/der Mitarbeiter/in veranlasst sind</li> <li>- Nachweis ist erforderlich</li> <li>- Bei Erfüllung allgemeiner staatsbürgerlicher Pflichten nach deutschem Recht, soweit die Arbeitsbefreiung gesetzlich vorgeschrieben ist und soweit die Pflichten nicht außerhalb der Arbeitszeit gegebenenfalls nach ihrer Verlegung, wahrgenommen werden können, besteht der Anspruch auf Fortzahlung des Entgelts.</li> </ul>	für die Dauer der notwendigen Abwesenheitszeit	Zentraler Verwaltungsservice
11.	Teilnahme an Aus- und Fortbildungsmaßnahmen von Hilfs- und Rettungsorganisationen sowie im Fall eines Einsatzes bei einer dieser Organisationen und für Zwecke der Landesverteidigung	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organisationen in diesem Sinne sind z. B.:</li> <li>- BRK, THW, DLRG, Feuerwehr</li> <li>- dienstliche Gründe dürfen nicht entgegenstehen</li> </ul>	bis zu 5 Arbeitstage im Kalenderjahr (**) (im Falle eines Einsatzes ohne Begrenzung)	Zentraler Verwaltungsservice
12.	Teilnahme an Tagungen/Sitzungen der Gewerkschaften und Berufsverbände			Zentraler Verwaltungsservice

	<p>a) Beamtinnen/Beamte Teilnahme an Sitzungen eines überörtlichen Gewerkschafts- oder Berufsverbandsvorstandes, dem der/die Beamte/Beamtin angehört, und an Tagungen von Gewerkschaften oder Berufsverbänden auf internationaler, Bundes- oder Landesebene, an denen er/sie als Mitglied des Gewerkschafts- oder Berufsverbandsvorstandes oder als Delegierte(r) teilnimmt</p> <p>b) Tarifbeschäftigte Teilnahme von gewählten Vertretern an Tagungen der Bezirksvorstände, der Landesbezirksvorstände, der Landesfachbereichsvorstände, der Bundesfachbereichsvorstände, der Bundesfachgruppenvorstände sowie des Gewerkschaftsrates bzw. entsprechender Gremien anderer vertragsschließender Gewerkschaften auf Anfordern der Gewerkschaften Teilnahme an Tarifverhandlungen mit dem Bund und der Vereinigung der kommunalen Arbeitgeberverbände oder ihrer Mitgliederverbände auf Anforderung einer der vertragsschließenden Gewerkschaften</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Freistellung ist nicht möglich bei sonstigen gewerkschaftlichen Veranstaltungen sowie an Tagungen oder Sitzungen auf Kreisebene</li> <li>- dienstliche Gründe dürfen nicht entgegenstehen</li> </ul>	<p>bis zu 10 Arbeitstage im Kalenderjahr (**)</p>	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Freistellung ist nicht möglich bei sonstigen gewerkschaftlichen Veranstaltungen</li> <li>- Dringende dienstliche oder betriebliche Interessen dürfen nicht entgegenstehen</li> </ul>	<p>bis zu 8 Werktagen im Kalenderjahr (**)</p> <p>ohne zeitliche Begrenzung (**)</p>	
13.	für die Teilnahme an Sitzungen der Verfassungsorgane oder überörtlichen Verwaltungsgremien der Kirchen oder sonstigen öffentlich-rechtlichen Religionsgesellschaften, wenn die/der Beschäftigte dem Verfassungsorgan oder Gremium angehört	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Freistellung ist nicht möglich bei sonstigen kirchlichen oder religiösen Veranstaltungen (z. B. Teilnahme an Kirchentagen)</li> <li>- dienstliche Gründe dürfen nicht entgegenstehen</li> </ul>	bis zu 10 Arbeitstage im Kalenderjahr (**)	Zentraler Verwaltungsservice
14.	für die Teilnahme an wissenschaftlichen Tagungen	- für berufliche Fortbildungsveranstaltungen muss ein dienstliches Interesse an-	bis zu 5 Arbeitstage im	Zentraler Verwaltungs-

	und beruflichen Fortbildungsveranstaltungen sowie für staatspolitische Zwecke	<p>erkannt werden, ohne dass die Teilnahme ohnehin als Dienst gilt (d. h. Veranstaltung ist vom Bereich SK b/7 nicht bereits als Fortbildung genehmigt)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- für die Abgrenzung bei Veranstaltungen für staatspolitische Zwecke wird grundsätzlich auf die Anerkennung oder Anerkennungsfähigkeit als staatspolitische Bildungsveranstaltung abgestellt.</li> <li>- dienstliche Gründe dürfen nicht entgegenstehen</li> </ul> <p>Bei allen Beamtinnen/Beamten und Beschäftigten werden <u>zwei Fünftel</u> der in Anspruch genommenen Dienstbefreiung auf den Erholungsurlaub des laufenden oder des folgenden Urlaubsjahres oder auf den Anspruch auf Freizeitausgleich <u>angerechnet</u>. Reicht der verbleibende Urlaubsrest aufgrund des gesetzlich vorgeschriebenen Mindesturlaubs nicht aus, muss der Umfang der Dienstbefreiung entsprechend gekürzt werden</p>	Kalenderjahr (**)	service
15.	für die aktive Teilnahme an Olympischen Spielen, sportlichen Welt- oder Europameisterschaften, Europapokalwettbewerben, internationalen sportlichen Länderwettkämpfen und den dazugehörigen Vorbereitungskämpfen auf Bundesebene, auch intern. Wettkämpfe	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Freistellung für Teilnahme als Trainer oder Funktionär kann nicht erfolgen</li> <li>- dienstliche Gründe dürfen nicht entgegenstehen</li> </ul> <p>Bei allen Beamtinnen/Beamten und Beschäftigten werden <u>zwei Fünftel</u> der in Anspruch genommenen Dienstbefreiung auf den Erholungsurlaub des laufenden oder des folgenden Urlaubsjahres oder auf den Anspruch auf Freizeitausgleich <u>angerechnet</u>. Reicht der verbleibende Urlaubsrest aufgrund des gesetzlich vorgeschriebenen Mindesturlaubs nicht aus, muss der Umfang der Dienstbefreiung entsprechend gekürzt werden</p>	<p>bis zu 10 Arbeitstage im Kalenderjahr (**)</p> <p>(**) <u>Hinweis:</u> Freistellungen nach Nr. 11, 12, 13, 14 und 15 dürfen im Kalenderjahr zusammen 15 Arbeitstage nicht überschreiten</p>	Zentraler Verwaltungservice
16.	Tätigkeit als Mitglied einer kommunalen Vertretung	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Teilnahme an Sitzungen des Kollegialorgans oder eines von diesem gebildeten Ausschusses, soweit die/der Beschäftigte in diesem Gremium Sitz und Stimme hat</li> <li>- sonstige Tätigkeiten, die mit dem kommunalen Mandat in einem unmittelbaren Zusammenhang stehen sowie für die Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen für kommunale Mandatsträger, die von Bildungseinrichtungen mit kommunaler Beteiligung veranstaltet werden</li> </ul>	<p>Im erforderlichen Umfang unter Fortzahlung der Besoldung/des Entgelts</p> <p>Im erforderlichen Umfang, wenn nicht regelmäßig 5 Stunden pro Woche</p>	Amtsleitung/Hauptabteilungsleitung, soweit stundenweise; sonst Zentraler Verwaltungsservice

		- kein Anspruch auf Dienst-/Arbeitsbefreiung, wenn die Tätigkeit in die Gleizeit fällt.		
17.	Ausübung anderer ehrenamtlicher Tätigkeiten im öffentlichen Leben	- Voraussetzung für die Freistellung ist, dass für die Tätigkeit keine Vergütung gezahlt wird und sie nicht außerhalb der Arbeitszeit – ggf. nach deren Verlegung – ausgeübt werden kann.	bis zu 5 Stunden pro Woche	Amtsleitung/Hauptabteilungsleitung
18.	Teilnahme an Sitzungen von Prüfungs- und Berufsbildungsausschüssen nach dem BBiG sowie für eine Tätigkeit in Organen von Sozialversicherungsträgern.	- dienstliche Gründe dürfen nicht entgegenstehen	erforderliche Zeit, bis insgesamt max. 3 Arbeitstage im Kalenderjahr	Zentraler Verwaltungsservice
19.	Tätigkeit im Rahmen der Ausbildung, Prüfung und Fortbildung der Beschäftigten der Stadt Regensburg und des bayerischen öffentlichen Dienstes	- Auf die Regelung in Verwaltungsanordnung Nr. 18.3 zur Ausübung von Nebentätigkeiten wird hingewiesen. Die Freistellung vom Dienst wird in der erforderlichen nebensätigkeitrechtlichen Entscheidung ausgesprochen.	bis zu 40 Unterrichtsstunden á 45 Minuten (= 30 Vollstunden) jährlich	Zentraler Verwaltungsservice
20.	Prämierung eines Verbesserungsvorschlags	- Die Voraussetzungen der Richtlinie für Verbesserungsvorschläge (RiliVerb) Nr. 10.10 vom 12.07.2004 müssen erfüllt sein - Die Einreicherin/der Einreicher hat die Möglichkeit, ihre/seine Prämie ganz oder teilweise in Dienst-/Arbeitsbefreiung umzuwandeln. - Wird von einer Umwandlung Gebrauch gemacht, verringert sich die Prämie für jeden Tag der Dienst-/Arbeitsbefreiung um 150 €.	bis zu 3 Arbeitstage nach der Regelung der RiliVerb: Prämien ab 150 €: 1 Tag Prämien ab 300 bis 1.000 €: 2 Tage Prämien über 1.000 €: 3 Tage	Referats-/Bereichsleitung/Hauptabteilung Verwaltungsorganisation nach Nr. 5 RiliVerb
21.	Teilnahme an Aufstiegs- und Abschlussprüfungen i. R. eines Ausbildungs- oder Beamten-/Beschäftigungsverhältnisses bei der Stadt Regensburg sowie für Absolventen der VWA		Tage der schriftlichen u. mündlichen Prüfung; außerdem bis zu 3 Arbeitstage zur Prüfungsvorbereitung, soweit die Prüfung nicht am Ende eines Fachlehrgangs stattfindet	Zentraler Verwaltungsservice

22.	Teilnahme an Wahlen, Volks- oder Bürgerentscheiden als ehrenamtlicher Helfer	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mitglied eines Wahlvorstandes oder Vorstandes für einen Volks- bzw. Bürgerentscheid bei der Stadt Regensburg</li> <li>- Sonstige Wahlhelferinnen/-helfer erhalten Freizeitausgleich im Verhältnis 1:1, zusätzlich 1 Stunde</li> <li>- Besuch von Informationsveranstaltungen zu Wahlen und Entscheiden gemäß gesonderter Regelung</li> </ul>	1 Arbeitstag je Teilnahme an einer Wahl/einem Entscheid	Amtsleitung/Hauptabteilungsleitung
23.	Teilnahme an gemeinsamen Aktionen, insbesondere sportliche Aktivitäten, im Rahmen städtepartnerschaftlicher Begegnungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Voraussetzung ist eine Bestätigung durch die Hauptabteilung Rat und Repräsentation, wonach die Aktion im Sinne der Städtepartnerschaft als notwendig bzw. förderlich erachtet wird</li> </ul>	1 Arbeitstag	Zentraler Verwaltungsservice
24.	Durchführung einer Knochenmarkspende nach entsprechender Typisierung		1 Arbeitstag	Zentraler Verwaltungsservice
25.	sonstige begründete Fälle (dazu zählt die Teilnahme an Vorstellungsgesprächen für befristete Beschäftigte)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Anlegung eines strengen Maßstabes ist erforderlich</li> <li>- möglich z. B. bei stundenweiser Freistellung für Blut- oder Plasmaspenden* sowie für Aufgaben in einem Feuerwehrverband bei einer Tätigkeit für grundsätzliche Fachfragen des Feuerwesens.</li> <li>- bei tariflich Beschäftigten kommt daneben gegebenenfalls auch eine Freistellung ohne Fortzahlung des Entgelts in Betracht</li> <li>- bei Beamtinnen/Beamten kann in begründeten Fällen eine Freistellung vom Dienst bei Einarbeitung der versäumten Arbeitszeit erfolgen.</li> </ul>	bis zu 3 Arbeitstage im Kalenderjahr  *max. 1 Std. Spende soll grundsätzlich außerhalb der Arbeitszeit erfolgen	Zentraler Verwaltungsservice

### **3. Sonderregelungen**

#### **3.1 Sonderregelungen für Lehrkräfte**

##### **3.1.1. Hauptamtliche/hauptberufliche Lehrkräfte**

Für hauptamtliche/hauptberufliche Lehrkräfte findet diese Verwaltungsanordnung nach Maßgabe der städtischen Lehrerdienstordnung Anwendung.

##### **3.1.2. Nebenamtliche/nebenberufliche Lehrkräfte**

Nebenamtlichen Lehrkräften kann Dienstbefreiung grundsätzlich nur unter Wegfall der Einzelstundenvergütung gewährt werden.

Für nebenberufliche Lehrkräfte findet diese Verwaltungsanordnung ebenfalls nach Maßgabe der städtischen Lehrerdienstordnung Anwendung. Bleibt eine Lehrkraft aus sonstigen persönlichen Gründen oder aus Gründen, die sich aus dem Hauptberuf ergeben, dem Unterricht fern, wird keine Vergütung gezahlt. Bei Festlegung einer Jahreswochenstundenvergütung kürzt sich diese für jede Fehlstunde um 1/52. Die Schulleitung legt dem Zentralen Verwaltungsservice jeweils am Ende eines Vierteljahres ein Verzeichnis über die ausgefallenen Pflichtstunden von nebenamtlichen/nebenberuflichen Lehrkräften vor.

#### **3.2. Sonderregelungen für Feuerwehrbeamtinnen/-beamte im Schichtdienst**

Für Feuerwehrbeamtinnen/-beamte im Schichtdienst tritt grundsätzlich anstelle einer Dienstbefreiung von einem Tag eine Dienstbefreiung für eine halbe Schicht (08.00 Uhr bis 20.00 Uhr oder 20.00 Uhr bis 08.00 Uhr). Anstelle von 2 Arbeitstagen Dienstbefreiung tritt eine Freistellung von einer vollen Schicht.

##### **Ausnahmen:**

Aus Anlass eines Dienstjubiläums erfolgt grundsätzlich eine Freistellung für eine volle Dienstschicht. Voraussetzung ist die Teilnahme an der offiziellen Ehrung durch den Oberbürgermeister/die Oberbürgermeisterin.

Am 40., 50. oder 60. Geburtstag erhalten Feuerwehrbeamtinnen/-beamte ebenfalls eine Freistellung für eine volle Dienstschicht, soweit der Geburtstag auf einen Tag fällt, an dem die Beamtin/der Beamte ab 08.00 Uhr Schichtdienst zu leisten hätte. Bei

einem sonstigen Geburtstag erhalten auch Feuerwehrbeamtinnen/-beamte eine Freistellung im Umfang der Hälfte der am Geburtstag zu leistenden Dienstzeit. Fällt also der Geburtstag auf einen Tag, an dem der Schichtdienst um 08.00 Uhr beginnt, beträgt die Dienstbefreiung 8 Stunden. Fällt der Geburtstag auf einen Tag, an dem der Schichtdienst um 08.00 Uhr endet, beträgt die Dienstbefreiung 4 Stunden.

#### **4. Inkrafttreten**

Diese Richtlinie wurde vom Personalausschuss am 12.07.2011 beschlossen und tritt am 01.08.2011 in Kraft. Die bisherige Fassung tritt mit Wirkung zum 31.07.2011 außer Kraft.

Diese Richtlinie ist unter Nr. SK 7.8 in die Sammlung der Verwaltungsanordnungen und Dienstvereinbarungen aufzunehmen. Die bisherige Fassung ist zu entfernen.

gez.

**Hans Schaidinger**  
**Oberbürgermeister**