
Änderungsantrag

der AfD-Fraktion zum Antrag der Fraktion der CDU und der Fraktion der SPD

Aufwertung der Schulhausmeisterstellen in allen Bezirken (Drs. 19/2439)

Das Abgeordnetenhaus wolle den Antrag in folgender Fassung beschließen:

Stärkung der Schulhausmeistertätigkeit unter Wahrung der bezirklichen Zuständigkeiten

- Entsprechend den Richtlinien der Regierungspolitik 2023-2026 wird der Senat ersucht, eine Musterdienstanweisung/Musteraufgabenbeschreibung für Schulhausmeister zu erstellen und diese den Bezirken zur Verfügung zu stellen. Diese kann sich stark an der in den Bezirken verwendeten Dienstanweisung von 2012 orientieren und sollte auch Regelungen zur Beflagung im Rahmen der geltenden Beflagungsgrundsätze enthalten. Die Anwendung obliegt den Bezirken, vor Inkraftsetzung ist der Personalrat gemäß PersVG zu beteiligen.
- Der Senat wird ersucht, über den Rat der Bürgermeister eine gemeinsame Lösung zu finden, dass alle Schulhausmeister eine taugliche Grundausstattung an Werkzeug erhalten und einen Bildschirmarbeitsplatz nutzen können.
- Der Senat wird ersucht zu prüfen, inwiefern – unter Beachtung der haushaltsrechtlichen Vorgaben und der bestehenden Regelungen zur kleinen baulichen Unterhaltung – Schulhausmeistern mehr Freiraum bei der Durchführung von Reparatur- und Instandhaltungsmaßnahmen gewährt werden kann.
- Der Senat wird ersucht, in Abstimmung mit den Bezirken zu prüfen, wie in allen Bezirken für Schulhausmeister wirksame Vertretungskonzepte für den Krankheitsfall implementiert werden können.

Begründung

1. Der Konsens: Schulhausmeister leisten wichtige und wertvolle Arbeit

Schulhausmeister leisten eine wichtige und wertvolle Arbeit. Für ihre Tätigkeit sind sie angemessen auszustatten und zu vergüten. Ein parlamentarischer Vorstoß ist grundsätzlich zu begrüßen. Die Forderungen des vorliegenden Antrags der Koalition sind aber nicht zielführend.

2. Richtlinien der Regierungspolitik 2023-2026

In den [Richtlinien der Regierungspolitik 2023-2026](#) heißt es bereits: „Der Senat prüft die Standardisierung der Arbeitsbedingungen, Ausstattung und des Aufgabenprofils der Schulhausmeister.“ Eine gesonderte Aufforderung seitens des Parlaments an den Senat zu richten, wäre insofern entbehrlich, wenn diese Aufforderung nicht mit zusätzlichen konkreten Forderungen verbunden ist.

3. Zuständigkeit liegt nicht beim Senat

Die Forderung der Koalition an den Senat, „einheitliche Richtlinien für die Arbeitsbedingungen von Schulhausmeisterinnen und Schulhausmeistern zu erarbeiten“, läuft ins Leere. Gemäß § 109 Schulgesetz für das Land Berlin (SchulG) obliegt es den bezirklichen Schulträgern, die äußeren Rahmenbedingungen für das Lehren und Lernen in der Schule zu schaffen. Dies beinhaltet den Bau, die Ausstattung und die Unterhaltung der Schulstandorte sowie die Einrichtung von Klassen.

4. „Regelungen zu Kompetenzen und Weisungsbefugnissen“

Der Antrag der Koalition fordert „Regelungen zu Kompetenzen und Weisungsbefugnissen“. Natürlich ist es sinnvoll und notwendig, den Umfang und die Grenzen der Hausmeistertätigkeit abzustecken. Beispielsweise könnte man dort die Beflaggung der Schule mit der Deutschlandfahne als verbindliche Aufgabe festhalten. Die Bezirke verfügen aber bereits über Dienstanweisungen mit Aufgaben, die mit dem Personalrat abgestimmt sind (siehe Anhang).

Der Senat kann keine verbindlichen Regelungen zu Schulhausmeistern erlassen, ohne gegen das Schulgesetz und das Personalvertretungsgesetz zu verstoßen. Als Unterstützung könnte der Senat eine Musterdiensanweisung/ Musteraufgabenbeschreibung erstellen und den Bezirken zur Verfügung stellen. Als Orientierung könnte hier die Dienstanweisung aus dem Jahr 2012 dienen, die in den Bezirken aber bereits Anwendung findet. Inhaltliche Neufassungen, die über redaktionelle Änderungen hinausgehen, würden eine Mitbestimmung des Personalrats erfordern.

5. „Einheitliche Standards bei der technischen Ausstattung“

Schulhausmeister benötigen eine taugliche Grundausstattung an Werkzeug. Diese sollte aber individuell anpassbar sein. Die Forderung der Koalition, „einheitliche Standards bei der technischen Ausstattung“ zu schaffen, ist kritisch zu sehen. Standardisierung heißt noch nicht Verbesserung. Es hat nicht jeder Hausmeister bei seiner Tätigkeit den gleichen Bedarf und identische Bedürfnisse. Ein One-size-fits-all-Ansatz ist in der Regel eine schlechte Lösung. Handwerker haben ihre persönlichen Vorlieben, was ihr Werkzeug angeht. Wenn jedem Hausmeister eine standardmäßige Ausstattung zur Verfügung gestellt wird, landet ein Teil davon unbenutzt in der Abstellkammer. Denn die Anforderungen an den Schulen sind recht unterschiedlich. Dementsprechend sollte sich ein Hausmeister seine Ausrüstung individuell zusammenstellen können. Es gibt auch zusätzliche Aufgaben, wie z.B. die Betreuung des Schulgartens, wofür

eigene Instrumente notwendig sind. Vor diesem Hintergrund gibt es Sinn, dass es eine Flexibilität hinsichtlich der Ausstattung gibt.

6. Finanzielle Mittel für notwendige Anschaffungen und Maßnahmen

In Berlin gibt es kein eigenständiges, formal als „Schulhausmeisterbudget“ ausgewiesenes Budget. Die finanziellen Mittel, über die Schulhausmeister faktisch verfügen bzw. aus denen typische Reparaturen und kleinere Maßnahmen finanziert werden, laufen über die sogenannte kleine bauliche Unterhaltung (kBU) der Bezirke. Diese „kleine bauliche Unterhaltung“ ist Teil der bezirklichen Bewirtschaftungsmittel für Schulgebäude. Sie umfasst kleinere Instandhaltungs- und Reparaturmaßnahmen, etwa an Türen, Fenstern, Sanitäranlagen oder technischen Installationen, soweit sie keine größeren baulichen Eingriffe darstellen. Die Mittel werden den Bezirken zugewiesen; die konkrete Disposition liegt bei den Schulämtern bzw. den Facility-Management-Strukturen der Bezirke, nicht beim Schulhausmeister persönlich.

Die Schulhausmeister haben in der Regel Mittel von mehreren hundert Euro zur freien Verfügung, bei Bedarf und entsprechender Begründung auch mehr. Ansonsten können die Hausmeister nach Absprache Kostenerstattungen stellen bzw. sich Kostenübernahmeerklärungen aushändigen lassen. In anderen Bezirken steht kein Budget zur Verfügung, dort können Schulhausmeister über Kundenkarten der SE FM im Baumarkt einkaufen.

Ein Budget von 500 Euro im Jahr reicht für Kleinstreparaturen oftmals nicht aus, beklagen Schulhausmeister. Es langt häufig nur für Maßnahmen, die die Funktions- und Verkehrssicherheit der Gebäude gewährleisten. Schulhausmeister wünschen sich ein höheres Budget für Kleinstreparaturen und möchten autarker handeln können. Sie möchten selbst Firmen engagieren können, statt immer erst zum Bezirksamt oder zur Schulleitung gehen zu müssen. Es dauere teilweise lang, bis eine Instandsetzung bewilligt werde oder fehlende Teile endlich ankommen. Dieser Wunsch steht im Spannungsverhältnis mit dem Gebot der sparsamen Haushaltsführung, die bei höheren Ausgaben eine Prüfung erfordert.

7. Eingruppierung der Schulhausmeister

Für eine Tätigkeit als Schulhausmeister gibt es keine Ausbildung. Die Eingruppierung der Schulhausmeister richtet sich nach der von den Tarifvertragsparteien vereinbarten Entgeltordnung zum TV-L und den dort in Teil III Abschnitt explizit festgelegten Entgeltgruppen 5 und 4. „Hausmeister“ werden in die Entgeltgruppe 4 eingruppiert. „Hausmeister mit erfolgreich abgeschlossener Ausbildung in einem einschlägigen anerkannten Ausbildungsberuf mit einer Ausbildungsdauer von mindestens drei Jahren“ werden in die Entgeltgruppe 5 eingruppiert. Alle abweichenden Eingruppierungen besitzen die EG 6 aufgrund von Altverträgen (Vgl. [Drs. 19/22752](#), Anlage 1).

Neubewertungen oder Anpassungen der Entgeltgruppe könnten nur durch eine Änderung der EG-O zum TV-L erfolgen. Wie das Bezirksamt Steglitz-Zehlendorf mitteilte, gab es vor einigen Jahren den Versuch, über den Rat der Bürgermeister eine Veränderung der Bemessungsrichtlinien vorzunehmen, was aber gescheitert ist (Vgl. [Drs. 19/10751](#), Antwort zu Frage 13).

Die Prüfung der Berufsausbildung als Voraussetzung für die Eingruppierung orientiert sich an der einschlägigen Rechtsprechung: „Unter einer Ausbildung in einem einschlägigen anerkannten Ausbildungsberuf im Sinne der Tätigkeitsmerkmale für Hausmeister ist ein Ausbildungsberuf zu verstehen, der den Arbeitnehmer befähigt, die Tätigkeit eines Hausmeisters sachgerecht auszuüben. Da es eine Berufsausbildung zum Hausmeister nicht gibt, muss es für den Begriff des einschlägigen anerkannten Ausbildungsberufs genügen, wenn die Ausbildung ein

Grundlagenwissen vermittelt, das für die Tätigkeit eines Hausmeisters benötigt wird.“ (BAG Urteil vom 20.02.2002 - 4 AZR 3701)

Dass Unmut unter Schulhausmeistern entstehen kann, wenn Kollegen an einer anderen Schule für die gleiche Tätigkeit anders entlohnt werden, ist nachvollziehbar. Diesem Missfallen liegt vermutlich eine Unkenntnis des Entgeltsystems zugrunde. Insofern besteht kein Sachproblem, sondern ein Kommunikationsproblem.

8. Vertretung im Krankheitsfall

Bei krankheitsbedingter Abwesenheit von Hausmeister greifen Vertretungsregelungen, um die Betreuung der Schulen weiter sicherzustellen. Die Praxis unterscheidet sich allerdings zwischen den Bezirken. In einigen Bezirken kommt es zu Engpässen. Im Sinne der Sicherstellung eines reibungslosen Schulbetriebs muss in allen Bezirken die Stellenbesetzung wie auch die Vertretung gesichert sein.

Anhang: Dienstanweisung von 2012

Dienstanweisung für Schulhausmeisterinnen und Schulhausmeister

(Schulhauswarte/wartinnen im Vertretungsfall)

Präambel

Schulhausmeisterinnen und Schulhausmeister sind dazu angehalten, die ihnen aufgetragenen Dienstpflichten im Interesse des Landes Berlin sowie der Einsatzschule ordnungsgemäß auszuführen und angemessen aufzutreten.

Die schulhausmeisterlichen Aufgaben sind von Leistungserwartung und Verantwortung geprägt und stehen in besonderem Maße im Blick der Öffentlichkeit.

§ 1 – Allgemeines

Die Dienstanweisung benennt gängige tarifrechtliche Merkmale, fasst die Anforderungen und Dienstpflichten der SchulHM zusammen und soll den Beteiligten Hilfe, sichere Anwendung im Einsatz sowie Schutz vor Konflikten geben.

Abgesehen von den Vorschriften des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) und des Tarifvertrages zur Überleitung der Beschäftigten der Länder in den TV-L und zur Regelung des Übergangsrechts (TVÜ-Länder) gelten für die im Arbeitsverhältnis zum Bezirksamt stehenden Schulhausmeisterinnen – folgend „SchulHM“ genannt – (aus Gründen der Textvereinfachung ist diese mehrheitl. Bezeichnung angegeben) die nachfolgenden Bestimmungen.

§ 2 – Vorgesetztenverhältnis und Dienstaufsicht

Die Dienstaufsicht für SchulHM nimmt der bezirkliche Schulträger wahr. In der Einsatzschule unterstehen SchulHM der unmittelbaren Fachaufsicht durch die Schulleitung.

Gehören mehrere Schulen zum Arbeitsbereich eines SchulHM, koordiniert er/sie die Arbeit eigenständig. Bei diesbezüglichen Meinungsverschiedenheiten der Schulleiter/innen untereinander entscheidet das Schul- und Sportamt.

SchulHM sind in vertrauensvoller Zusammenarbeit und zum Erfolg aller Dienstpflichten eng bei der Leitung der (Einsatz-)Schule einzubinden.

Gemeinsam mit der Schulleitung und im Zusammenwirken mit der Schulsekretärin/dem Schulsekretär gestalten SchulHM die Zusammenarbeit mit dem Bezirksamt sachlich und fachkompetent.

§ 3 – Arbeitszeit

Die regelmäßige Arbeitszeit richtet sich nach den jeweils geltenden tariflichen Vorschriften.

Sofern dringende dienstliche Gründe – beispielsweise Bauarbeiten im Einsatz- oder andere Festlegungen der dienstplanmäßigen Arbeitszeit erfordern, sind deren Beginn und Ende vom Schul- und Sportamt, mit Zustimmung der zuständigen Beschäftigtenvertretungen gemäß ihrer Beteiligungsrechte, festzulegen.

Die regelmäßigen Arbeits- und dienstlichen Anwesenheitszeiten, ggf. ebenfalls unabweisbare und/oder angeordnete Mehrarbeitszeiten, sind gem. Vorgabe zu dokumentieren.

Die Mitarbeiter sind beauftragt, diese Aufzeichnungen (mit Unterschrift der Schulleitung) regelmäßig monatlich der vorgesetzten Dienststelle nachzuweisen.

§ 4 – Pausenregelung

Die Ruhepausen sind nach gesetzlichen und tariflichen Vorschriften in Anspruch zu nehmen.

Auch in den Pausen ist das absolute Alkoholverbot (während der gesamten Dienst- und dienstlichen Anwesenheitszeiten) zu beachten.

§ 5 – Dienstpflichten der SchulHM

SchulHM haben ihre mit dem Unterrichts- und Schulbetrieb zusammenhängenden Arbeiten wie folgt auszuführen:

1. In Abwesenheit der hausverwaltenden Schulleitung nehmen SchulHM das Hausrecht für Schulgebäude und -gelände wahr.
2. SchulHM sind berechtigt, Schülerinnen und Schülern, Lehrerinnen und Lehrern, Erzieherinnen und Erziehern, Eltern und anderen Personen Weisungen zu erteilen, sofern sich diese auf Ordnung, Sauberkeit und Sicherheit im Schulgebäude und/oder -gelände beziehen. Über Verstöße und ggf. erforderliche Handlungen informieren SchulHM in geeigneter Weise die Schulleitung, bei besonderer Auffälligkeit auch das Schul- und Sportamt.
3. SchulHM tragen die Verantwortung für die ordnungsgemäße Reinigung und Pflege der Schulgebäude sowie der zur Schule gehörenden Freiflächen (Verkehrssicherungspflicht). Zur Durchführung dieser Arbeiten werden ihnen die erforderlichen Materialien und Arbeitsgrundlagen zur Verfügung gestellt.
4. SchulHM sind verpflichtet, die zur Aufrechterhaltung des Schulbetriebes notwendigen Materialien, u. a. Verbrauchs- und Gebrauchsmittel, eigenverantwortlich bereitzustellen und zu verwalten. Das für die Schule gelieferte Inventar, Material und sonstige Lieferungen haben die SchulHM – soweit nichts anderes geregelt – nach Erhalt zu kontrollieren, auf Vollständigkeit zu prüfen, die Lieferung zu bestätigen und in geeigneter Weise zu lagern.
5. Wartungs- und Instandhaltungsaufgaben, Reparaturen und Ausbesserungsarbeiten bei kleineren Schäden in Schulgebäuden und/oder auf dem -gelände, bei denen keine speziellen handwerklichen Fähigkeiten erforderlich sind, haben SchulHM mit dem zur Verfügung gestellten Handwerkszeug und Material selbst auszuführen.
6. Auftretende offensichtliche oder bei planmäßigen Kontrollen erkannte Gefahren und Schäden in Schulgebäuden und auf -gelände haben SchulHM unverzüglich und unaufgefordert der Schulleitung, dem Schul- und Sportamt und dem Facility Management zu melden. Sofern SchulHM Gefahren und Schäden nicht selbst abwenden bzw. beseitigen können, sind sie bis zu deren Behebung verpflichtet, die Gefahren- bzw. Schadensstellen zu sichern, notfalls in Abstimmung mit der Schulleitung zu sperren.

Soweit keine anderen Regelungen vorliegen (Kleine Bauunterhaltung „bis zu 500,- €“), sind SchulHM – ausschließlich – in Wahrnehmung und bei Nichterreichen des Schul- und Sportamtes berechtigt, Firmen zu beauftragen (Schadensaufnahme und Gefahrenabwehr). Die zuständigen Stellen sind darüber unverzüglich zu informieren.

7. SchulHM können – ggf. in Abstimmung mit dem zuständigen (Behörden-)Bauleiter – notwendige Absprachen mit eingesetzten Firmen treffen, überwachen Reparaturarbeiten im Rahmen der kleinen baulichen Unterhaltung und bestätigen den Firmen die augenscheinlich ordnungsgemäße Durchführung von Arbeiten.

Die Orts- und Sachkunde der SchulHM kann zur standörtlichen Planung und Verwendung der KBU-Finanzmittel eingebunden werden.

Die SchulHM nehmen im Interesse eines ungestörten Schulbetriebes aktiv Einfluss auf die Organisation, Koordination und Überwachung der von Firmen durchzuführenden Arbeiten.

Diese organisatorische Unterstützung kann auch auf größeres Baugeschehen ausgeweitet werden.

8. SchulHM sind verpflichtet, über verwendetes Material, Reparaturaufträge, Wartungsleistungen und die Vergabe an Firmen Aufzeichnungen zu führen und Kontrollen durchzuführen. Sie bestätigen Handwerks- und Reinigungsfirmen deren Leistungen auf entsprechenden Nachweisen. Bei nicht oder unsachgemäß erbrachten Leistungen haben sie umgehend das Schul- und Sportamt zu informieren.

9. Die Strom-, Gas-, Wasser- und Heizungsanlagen haben SchulHM hinsichtlich des Verbrauches zu überwachen. Zur Durchführung dieser Arbeiten führen sie regelmäßig Kontrollgänge aus.

Die Ablesung und Protokollierung der Zählerstände hat jeweils am letzten Tag eines Monats zu erfolgen; die entsprechenden Nachweise sind unverzüglich an die FM-Bereiche Energie- und Ressourcenmanagement sowie Objektmanagement zu übersenden.

Alle besonderen Vorkommnisse, Schäden und ungewöhnlichen Abweichungen vom normalen Strom-, Gas-, Wasser- und Heizmittelverbrauch haben die SchulHM unverzüglich der Schulleitung, dem Schul- und Sportamt und dem FM-Energie- und Ressourcenmanagement mitzuteilen.

10. SchulHM nehmen erforderliche Aufgaben aus ihrer Funktion wahr; bei zusätzlicher Benennung als Sicherheitsbeauftragte, Brandschutzhelfer, ggf. Aufzugswart können die Aufgaben entsprechend erweitert werden.

In Abstimmung mit der Schulleitung können die Mitarbeiter/innen als Energiebeauftragte eingesetzt sowie in die standörtliche Notfallvorsorge eingebunden werden.

Sie haben für den Schutz der Einsatzschule gegen Feuer-, Wasser- und Diebstahlschäden zu sorgen und beraten aus dieser Übersicht die Schulleitung.

SchulHM sind verantwortlich für den Arbeitsschutz im eigenen und räumlichen Zuständigkeitsbereich und überwachen die hygienischen Bedingungen an der Schule. Sie sind außerdem verantwortlich für die Einhaltung regelmäßiger, nachweispflichtiger Kontrollen (u. a. Feuerlöscher, schulische Spielplatzgeräte).

11. SchulHM sind verpflichtet, sich unter Berücksichtigung ihrer Qualifikation ein solides Grundwissen hinsichtlich moderner Haustechnik anzueignen und ggf. erforderliche Befähigungsnachweise zu erlangen. Heizung, Regeltechnik, Aufzüge, Informationsanlagen, Alarmanlagen, Brandschutztechnik, Elektro- und Lüftungstechnik sind in jeweils zugewiesenem Umfang von den SchulHM sachgemäß zu bedienen. Der wirtschaftliche Umgang mit allen vorhandenen Ressourcen ist zu beachten.

Gemäß geltender Regelungen ermöglicht und fördert die Dienststelle die Teilnahme an geeigneten Fortbildungsveranstaltungen.

12. SchulHM kontrollieren die Abfallbeseitigung an der Schule und organisieren das Zusammenwirken mit den Entsorgungsbetrieben im Rahmen der vertraglichen Vereinbarungen.

13. SchulHM haben die erforderlichen Dienstgänge auszuführen. Benötigte Fahrkosten werden gemäß interner Regelung zur Verfügung gestellt. Über Abwesenheit von der Schule haben die SchulHM in jedem Fall geeignet zu informieren (Unfallschutz).

14. SchulHM betreuen im Rahmen ihrer dienstlichen Obliegenheiten schulische Veranstaltungen und richten die Räume den schulischen Erfordernissen entsprechend her.

Entsprechende Zeitplanungen sind mit der Schulleitung abzustimmen; soweit unterstützende Dienste (auch Fremdvergabe) erforderlich sind, ist diese Planung zeitgerecht aufzuzeigen bzw. zu klären.

15. Soweit SchulHM zeitweilig andere Arbeitskräfte unterstellt werden, leiten sie diese (z. B. Helfer-Einsätze) an, führen die unmittelbare Aufsicht und erstellen erforderliche Nachweise; besondere Vorkommnisse aus dieser Unterstellung sind ggf. unverzüglich der Schulleitung und dem Schul- und Sportamt zu melden.

16. Die Aufzählung der vorstehenden Dienstpflichten schließt nicht aus, dass SchulHM auch andere Arbeiten verrichten, die zur Aufrechterhaltung eines geordneten Schulbetriebes, zur Abwendung oder Beseitigung von Gefahren oder Schäden sowie zur Sicherheit der Nutzer von Schulgebäude und -gelände erforderlich sind.

§ 6 – Urlaub

Der Urlaub ist in der Regel während der Schulferien zu nehmen.

Regelungen des Dienstbetriebes zur zeitgerechten Urlaubsplanung und internen Abstimmung sind einzuhalten.

§ 7 – Meldung von Erkrankungen

SchulHM haben jede Arbeitsunfähigkeit unverzüglich dem Schul- und Sportamt zu melden. Die Schulleitung der (jeweiligen) Einsatzschule ist ebenfalls in Kenntnis zu setzen.

§ 8 – Verkauf von Speisen und Getränken

SchulHM dürfen Veranstaltern und Teilnehmern von Versammlungen und Veranstaltungen weder Speisen noch Getränke verkaufen oder besorgen.

Die Abgabe von Waren an Schülerinnen und Schüler unterliegt der vorherigen Zustimmung des Schul- und Sportamtes.

§ 9 – Vertretung

Bei Urlaub, Erkrankung und sonstiger Abwesenheit sind geltende Vertretungsregelungen für den SchulHM-Einsatz anzuwenden. Von diesem Verfahren kann in begründeten Fällen – in Entscheidung des Schul- und Sportamtes – abgewichen werden.

Eine Vertretung ist auf die Erledigung aller notwendigen, unaufschiebbaren dienstlichen Belange am Vertretungsort begrenzt und schließt Rundgänge ein. Zur Übernahme von Vertretungseinsätzen sind alle SchulHM verpflichtet.

§ 10 – Inkrafttreten

Diese Dienstanweisung tritt mit dem Tag der Unterzeichnung in Kraft und verlängert sich jeweils zum Schuljahresbeginn um ein weiteres Schuljahr, solange rechtliche Rahmenbedingungen und bezirklich erforderliche Regelungen dem nicht entgegenstehen.

Der Personalrat ist gemäß PersVG beteiligt worden.

Inhaltliche Neufassungen, die über redaktionelle Änderungen hinausgehen, würden eine erneute Mitbestimmung erfordern.

Alle SchulHM und Schulleitungen erhalten ein Exemplar der geltenden Dienstanweisung.

Berlin, den 28.01.2026

Dr. Brinker Wiedenhaupt Tabor
und die übrigen Mitglieder der Fraktion der AfD