

Richtlinien für die Genehmigung von Dienstgängen, Erstattung entstandener Kosten und Anerkennung der dienstlichen Nutzung von privaten Kraftfahrzeugen
vom 10. März 2003

1. Genehmigung von Dienstgängen

Die Genehmigung von Dienstgängen der Bediensteten der Schulen der Stadtgemeinde Bremen (unterrichtendes und nichtunterrichtendes Personal) erfolgt, soweit sich die Notwendigkeit nicht bereits aus der wahrzunehmenden Aufgabe ergibt oder in Einzelfällen geregelt ist, grundsätzlich durch die jeweilige Schulleitung. Dabei ist es unerheblich, ob dafür ein Verkehrsmittel genutzt wird oder nicht.

2. Erstattung von Fahrkosten

- 2.1 Grundlage für die Erstattung entstandener Fahrkosten ist das Bremische Reisekostengesetz (BremRKG) (SaBremR 2042-c-1) in der jeweils geltenden Fassung. Erstattet werden können danach nur notwendige Mehraufwendungen, die aus Anlass des Dienstganges entstanden sind.
Bis zu einer Entfernung von 2000 m ist entsprechend dem Kommentar zum Reisekostenrecht in der Regel davon auszugehen, dass für einen Dienstgang die Nutzung von Verkehrsmitteln nicht erforderlich ist. Werden trotzdem Fahrkosten geltend gemacht, ist die Notwendigkeit besonders zu begründen.
Persönliche Möglichkeiten wie z.B. private Monatskarten für den ÖPNV sind zur Kostenreduzierung einzusetzen.
- 2.2 Bei Nutzung öffentlicher Verkehrsmittel werden die Kosten nach dem jeweils günstigsten Tarif des ÖPNV (z.B. Sammelkarten) erstattet (§ 5 Abs. 1 BremRKG).
- 2.3 Wird ein privates Kraftfahrzeug genutzt, ist hinsichtlich
 - a) der Höhe der zu erstattenden Fahrkosten (siehe Nr. 2.4) und
 - b) der Erstattung von aus Anlass der Fahrt am Kraftfahrzeug entstandener Schädenmaßgebend, ob ein triftiger Grund gemäß Nr. 3 für die Nutzung vorliegt.
- 2.4 Liegt ein triftiger Grund vor, wird eine Wegstreckenentschädigung nach § 6 Abs.1 BremRKG gewährt. Sie beträgt z.Zt. 27 Cent pro km für Kraftwagen und 13 Cent pro km für Krafträder.
Erfolgt die Nutzung allein aus Veranlassung des Beschäftigten (ein triftiger Grund liegt nicht vor) wird eine Wegstreckenentschädigung nach § 6 Abs.2 BremRKG von z.Zt. 11 Cent pro km, jedoch höchstens bis zu den Kosten, die bei Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel (Nr. 2.2) entstanden wären, gewährt.
- 2.5 Für die Abrechnung der Fahrkosten (Nr. 4) ist ein Fahrtennachweis (Fahrtенbuch) gemäß Vordruck Nr. 10/35 (Fahrtennachweis(Fahrtенbuch) für Dienstgänge mit privatem Kraftfahrzeug) zu führen.

3 Triftige Gründe für die Nutzung des privaten Kraftfahrzeuges

- 3.1 Ein triftiger Grund im Sinne von § 6 Abs. 1 BremRKG für die dienstlichen Nutzung des privateigenen Kraftfahrzeuges kann vorliegen, wenn neben einem privaten Interesse auch ein dienstliches (schulisches) Interesse besteht. Das Vorliegen des triftigen Grundes bedarf grundsätzlich der vorherigen Anerkennung.
- 3.2 Die Anerkennung eines triftigen Grundes erfolgt auf Antrag des/der Beschäftigten durch
- a) die Schulleitung bei Dienstgängen, die im Rahmen der wirtschaftlichen Autonomie der Schule veranlasst werden. Es wird empfohlen hierfür den Vordruck Nr. 10/26 (Dienstliche Mitbenutzung des privaten Kraftfahrzeuges in Einzelfällen/Anerkennung durch die Schulleitung) zu verwenden.
 - b) den Senator für Bildung und Wissenschaft in allen anderen Fällen. Der Antrag ist mit Vordruck Nr. 10/23 (Dienstliche Mitbenutzung des privaten Kraftfahrzeuges/Antrag an die senatorische Dienststelle) über die Schulleitung an den Senator für Bildung und Wissenschaft zu richten.

Der Antrag auf Anerkennung eines triftigen Grundes ist so rechtzeitig zu stellen, dass die Entscheidung vor dem Dienstgang getroffen und dem/der Beschäftigten mitgeteilt werden kann.

- 3.3 Bei der Anerkennung eines triftigen Grundes ist der/die Beschäftigte darauf hinzuweisen, dass der Einsatz des privateigenen Kraftfahrzeuges weder auf dem ausdrücklichen Verlangen noch auf der Einflussnahme des Dienstherrn beruht und daher nicht im Sinne von Nr. 8 Abs. 4 der VV-Sachschaden-erstattung vom 25.6.2002 (BremABl. S. 443) veranlasst wird. Aus Anlass der Fahrt am Fahrzeug entstandene Schäden, für die keine Erstattung durch einen Dritten (z.B. durch eine Versicherung) erfolgt, werden höchstens bis € 300,00 ersetzt. Es empfiehlt sich, diesen Hinweis aus Beweisgründen schriftlich zu machen.

Im Falle von Nr. 3.2 a) sind durch einen Schadensfall entstehende Kosten von der Schule im Rahmen der wirtschaftlichen Autonomie zu tragen.

- 3.4 Ein triftiger Grund im Sinne von § 6 Abs. 1 BremRKG ist – ohne dass es einer vorherigen Genehmigung bedarf - ebenfalls gegeben, wenn aus zwingenden dienstlichen Gründen die Nutzung des privaten Kraftfahrzeuges erforderlich ist (z.B. Alarmfahrt) und ein Dienstfahrzeug nicht zur Verfügung steht.
- 3.5 Die Anordnung der Nutzung (ausdrückliches Verlangen) bzw. die Einflussnahme zur Nutzung des privateigenen Kraftfahrzeuges ist wegen des damit verbundenen Kostenrisikos im Schadensfall -es kann zu einer Erstattung des gesamten Schadens kommen- nicht zulässig (s. oben Nr. 3.3 und Nr. 8 Abs. 4 der VV-Sachschadenerstattung).

4. Abrechnung der aus Anlass eines Dienstganges entstandenen Kosten

- 4.1 Anträge auf Erstattung von Fahrkosten für Dienstgänge, die der wirtschaftlichen Autonomie zuzurechnen sind, sind von der Schule unter Beachtung der vorstehenden Regelungen auf sachliche und rechnerische Richtigkeit zu prüfen. Der sich ergebende Betrag ist von der Schule zu Lasten der Mittel der Schule anzuweisen. Für die Abrechnung können die unter 4.2 aufgeführten Vordrucke verwandt werden.
- 4.2 Die Abrechnung der übrigen Fahrten erfolgt über die Schule gegenüber dem Senator für Bildung und Wissenschaft. Die Schule überprüft und bestätigt die sachliche Richtigkeit der Abrechnung.
Für Abrechnungen sind die folgenden Vordrucke zu verwenden:
- a) für Fahrten mit öffentlichen Verkehrsmitteln der Vordruck Nr. 10/32 (Abrechnung Dienstgänge mit ÖPNV) und
 - b) für Fahrten mit dem privaten Kraftfahrzeug der Vordruck Nr. 10/34 (Abrechnung Dienstgänge mit privatem Kraftfahrzeug) nebst Fahrtennachweis (Vordruck Nr. 10/35).

5. Inkrafttreten

Diese Richtlinien treten mit sofortiger Wirkung in Kraft.