

MINISTERIALBLATT

FÜR DAS LAND NORDRHEIN-WESTFALEN

Ausgabe A

23. Jahrgang

Ausgegeben zu Düsseldorf am 6. Mai 1970

Nummer 66

Inhalt

I.

**Veröffentlichungen, die in die Sammlung des vereinigten Ministerialblattes
für das Land Nordrhein-Westfalen (SMBL. NW.) aufgenommen werden.**

Glied.-Nr.	Datum	Titel	Seite
203205	7. 4. 1970	RdErl. d. Finanzministers	
203207		Verwaltungsverordnung zum Landesreisekostengesetz — VVzLRKG —	758
203205	22. 4. 1970	RdErl. d. Finanzministers	
		Ländergruppeneinteilung bei Auslandsdienstreisen	766

203205
203207

**Verwaltungsverordnung
zum Landesreisekostengesetz — VVzLRKG —**

RdErl. d. Finanzministers v. 7. 4. 1970 —
B 2917 — 2 — IV A 4

Auf Grund des § 25 Abs. 2 des Landesreisekostengesetzes vom 5. März 1968 (GV. NW. S. 57 / SGV. NW. 20320) wird im Einvernehmen mit dem Innenminister bestimmt:

Zum Landesreisekostengesetz (LRKG)

Zu § 1 — Geltungsbereich

Mit Personen, die für den öffentlichen Dienst tätig werden oder Aufgaben im öffentlichen Dienst wahrnehmen und für die keine besonderen reisekostenrechtlichen Vorschriften gelten, kann eine Reisekostenvergütung im Rahmen des Landesreisekostengesetzes vereinbart werden.

Zu § 2 — Begriffsbestimmungen

- 1 Dienstort ist die Gemeinde, in der die Behörde oder ständige Dienststelle oder die auswärtige Beschäftigungsstelle des Dienstreisenden ihren Sitz hat. Ist nach § 14 Abs. 2 Nr. 1 LBesG ein abweichender dienstlicher Wohnsitz bestimmt worden, so gilt dieser als Dienstort.
- 2 Wohnort ist die Gemeinde, in der der Dienstreisende wohnt. Wohnort ist auch ein zweiter oder weiterer Wohnsitz des Beamten.
- 3 Ein dem vorübergehenden Aufenthalt dienender Ort ist z. B. der Urlaubsort oder ein außerhalb des Wohnortes liegender Ort, an dem sich der Beamte aus persönlichen Gründen vorübergehend aufhält.
- 4 Geschäftsort ist die Gemeinde, in der das Dienstgeschäft ausgeführt wird.
- 5 Dienstreisen müssen vor dem Antritt schriftlich angeordnet oder genehmigt werden. Die Genehmigung ist ausnahmsweise nachträglich zulässig, wenn sie vor der Abreise nicht mehr eingeholt werden konnte. § 2 Abs. 2 Satz 2 sowie § 21 Abs. 1 bleiben unberührt.
- 6 Dienstgänge können mündlich angeordnet oder genehmigt werden. Die Genehmigung kann nachträglich erteilt werden, wenn sie vor Antritt des Dienstganges nicht mehr eingeholt werden konnte. VV 5 Satz 3 gilt entsprechend.
- 7 Eine allgemeine Genehmigung von Dienstreisen darf nur ausnahmsweise und nur für Dienstreisende erteilt werden, die gleichartige Dienstgeschäfte an demselben Geschäftsort oder in demselben Bezirk zu erledigen haben.
- 8 Aus besonderen Gründen, z. B. wegen der Entfernung zum Geschäftsort, der Art des Dienstgeschäfts oder der Zahl der Reiseteilnehmer kann die Benutzung eines bestimmten, regelmäßig verkehrenden Beförderungsmittels, eines Dienstkraftfahrzeugs oder eines anderweitig bereitgestellten Beförderungsmittels vorgeschrieben werden.
- 9 Für die Beantragung und Genehmigung einer Dienstreise ist im Bereich der Landesverwaltung das als Anlage 1 beigefügte Formblatt zu verwenden; es kann in formaler Hinsicht den jeweiligen Bedürfnissen angepaßt werden.

Zu § 3 — Anspruch auf Reisekostenvergütung

- 1 Dienstreisen dürfen nur angeordnet oder genehmigt werden, wenn sie dienstlich notwendig sind und der damit angestrebte Zweck nicht mit geringerem Kostenaufwand (z. B. durch Schriftwechsel, Ferngespräch) erreicht werden kann. Mehrere in einem zeitlichen Zusammenhang stehende Dienstgeschäfte an demselben Geschäftsort oder in demselben Bezirk sind möglichst miteinander zu verbinden. Die Zahl der an einer Dienstreise Beteiligten ist auf das unbedingt

notwendige Maß zu beschränken. Bei Benutzung von Dienstkraftwagen ist zu prüfen, ob nicht mehrere Dienstreisende das Kraftfahrzeug gemeinsam benutzen können (§ 14 Abs. 3 Kfz.-Richtl. — SMBI. NW. 20024 —). Die Dauer der Dienstreise ist auf die zur Ausführung des Dienstgeschäfts notwendige Zeit zu beschränken. Beginn und Ende der Dienstgeschäfte sind möglichst so festzusetzen, daß besondere Anreisetage entfallen. Sonn- und Feiertage sowie dienstfreie Samstage sind als Liegetage zu vermeiden.

- 2.1 Vor Anordnung oder Genehmigung einer Dienstreise zur Wahrnehmung eines länger dauernden auswärtigen Dienstgeschäfts (§ 11 Abs. 1) ist unter Berücksichtigung der Interessen des Dienstherrn (z. B. Spar- samkeit) und berechtigter Belange des Dienstreisenden (z. B. Familienheimfahrt an Wochenenden) zu prüfen, ob eine Dienstreise nach § 11, eintägige oder mehrtägige Dienstreisen anzutreten sind. Eintägige Dienstreisen sind anzutreten, wenn die tägliche Rückkehr zumutbar ist (§ 3 Abs. 2 TEVO), es sei denn, daß besondere Gründe das Verbleiben am Geschäftsort rechtfertigen. Sind mehrtägige Dienstreisen angeordnet, ist § 15 Abs. 4 zu beachten.

2.2 Beispiel:

Ein verheirateter Beamter der Reisekostenstufe B hat ein auswärtiges Dienstgeschäft zu erledigen. Beim Verbleiben am Geschäftsort (angenommen 18 Tage) wären nach § 11 zu zahlen:

Anreisetag (1. Arbeitstag)	43,— DM
für die ersten 14 Tage	602,— DM
für den 15. und 16. Tag (Trennungstagegeld)	29,— DM
Rückreisetag (letzter Arbeitstag)	23,— DM
Fahrkosten für Hin- und Rückfahrt	<u>20,— DM</u>
	<u>717,— DM</u>

Bei Anordnung von zwei fünftägigen und einer vier tägigen Reise wären zu zahlen:

für die erste Woche (5 Tagegelder, 4 Übernachtungsgelder)	195,— DM
für die zweite Woche (5 Tagegelder, 4 Übernachtungsgelder)	195,— DM
für die restlichen vier Tage (4 Tagegelder, 3 Übernachtungsgelder)	152,— DM
Fahrkosten für dreimalige Hin- und Rückfahrt	<u>60,— DM</u>
	<u>602,— DM</u>

Es sind zwei fünftägige und eine viertägige Reise anzuordnen, sofern nicht dienstliche Gründe oder berechtigte Interessen des Dienstreisenden eine anderweitige Regelung erfordern.

- 3 Dienstreisen sind in der Regel in den Monaten April bis September von 6 Uhr und in den Monaten Oktober bis März von 7 Uhr an anzutreten, es sei denn, daß ein so früher Antritt der Dienstreise zur Erledigung des Dienstgeschäfts nicht notwendig ist. Nach Beendigung des Dienstgeschäfts hat der Dienstreisende noch an demselben Tage die Weiter- oder Rückreise anzutreten, wenn ihm dies zugemutet werden kann.
- 4 Reiseunterbrechungen sind mit Angabe der Gründe unverzüglich anzuzeigen. Liegt die Ursache der Unterbrechung in der Person des Dienstreisenden, so wird für die Zeit der Unterbrechung Reisekostenvergütung nur bei Krankheitsfällen im Rahmen des § 1 VO § 15 Abs. 6 LRKG gewährt.
- 5 Für die Beantragung und Erstattung der Reisekostenvergütung ist im Bereich der Landesverwaltung das als Anlage 2 beigefügte Formblatt zu verwenden; es kann in formaler Hinsicht den jeweiligen Bedürfnissen angepaßt werden.
- 6 Für den Nachweis der Auslagen genügt in der Regel die pflichtgemäße Versicherung des Beamten in der

Anlage 1

Anlage 2

Reisekostenrechnung. Die für die Abrechnung der Reisekostenvergütung zuständige Stelle ist jedoch berechtigt, sich die Auslagen im einzelnen erläutern und begründen zu lassen. § 10 Abs. 3 sowie VV 2 zu § 13 und VV 1 zu § 14 bleiben unberührt.

- 7 Dem Dienstreisenden kann auf seinen Antrag ein angemessener Abschlag auf die zu erwartende Reisekostenvergütung gewährt werden.

Zu § 5 — Fahrkostenerstattung

- 1 Zu den Fahrkosten gehören auch die notwendigen Auslagen für
 1. Zu- und Abgang zu und von den Beförderungsmitteln,
 2. dienstliche Fahrten am Geschäftsort einschließlich der Fahrten zu und von der Unterkunft,
 3. Benutzung eines Schlafwagens,
 4. Platzkarten,
 5. Befördern von Reisegepäck.
- 2 Zuschläge für die Benutzung von Schnell- (D-Zügen), Fernschnell- (F-Zügen) und Trans-Europ-Express-Zügen (TEE-Zügen) werden erstattet,
 1. soweit durch die Benutzung solcher Züge Tag- oder Übernachtungsgeld eingespart wird oder
 2. wenn dadurch die Dienstreisedauer um mindestens eine Stunde, bei der Benutzung von F- oder TEE-Zügen um mindestens zwei Stunden verkürzt wird oder
 3. wenn andere triftige Gründe die Benutzung rechtfertigen.
- 3 Auch ohne diese Voraussetzungen können Zuschläge erstattet werden
 1. für die Benutzung von D-Zügen auf Strecken von mindestens 50 km,
 2. für die Benutzung von F-Zügen auf Strecken von mindestens 200 km und
 3. für die Benutzung von TEE-Zügen auf Strecken von mindestens 400 km,
 sofern die betreffende Zugart über die gesamte Mindestentfernung benutzt worden ist.
- 4 Bei Anträgen auf Genehmigung von Dienstreisen mit Luftfahrzeugen ist zu prüfen, ob das Luftfahrzeug für die Erledigung des Dienstgeschäfts das zweckmäßigste Beförderungsmittel ist. Diese Voraussetzung ist insbesondere gegeben, wenn die Gesamtkosten der Dienstreise die Kosten, die bei der Benutzung der Bundesbahn entstehen würden, voraussichtlich nicht übersteigen.
- 5 Triftige Gründe im Sinne des § 5 Abs. 5 liegen vor, wenn regelmäßig verkehrende Beförderungsmittel nicht benutzt werden können oder wenn im Einzelfall dienstliche oder zwingende persönliche Gründe das Benutzen eines anderen Beförderungsmittels (Taxi, Mietwagen) notwendig machen.
- 6.1 Wird eine Dienstreise mit einem regelmäßig verkehrenden Beförderungsmittel von einem außerhalb des Dienstortes liegenden Wohnort aus angetreten und am Wohnort beendet, so werden die Fahrkosten im Regelfall vom und bis zum Wohnort erstattet. Sucht der Beamte vor oder nach der Reise zum Geschäftsort die Dienststelle — sei es auch nur kurz — zur Erledigung eines Dienstgeschäfts auf, so werden die Fahrkosten nur vom oder bis zum Dienstort erstattet. Der Beamte ist verpflichtet, eine Zeit-, Bezirks- oder Netzkarte auszunutzen, die er für seine regelmäßigen Fahrten zwischen Wohnort und Dienstort besitzt.
- 6.2 VV 6.1 gilt entsprechend bei Dienstgängen mit der Maßgabe, daß nur die am Ort des Dienstganges (einschließlich seiner Nachbarorte) anfallenden Fahrkosten erstattet werden können.
- 7 Fallen aus einem unvorhergesehenen dienstlichen Anlaß Fahrkosten für Fahrten zwischen Wohnung und Dienststelle an, so sind diese in notwendigem Umfang zu erstatten. Diese Fahrten sind weder Dienstreisen noch Dienstgänge. VV 6.1 letzter Satz gilt entsprechend.

Zu § 6 — Wegstrecken- und Mitnahmeentschädigung

- 1 Der Beamte erhält nur dann Wegstreckenentschädigung für die Benutzung eines privateigenen Kraftfahrzeuges (§ 6 Abs. 1 Sätze 1 und 5), wenn in der Dienstreiseanordnung oder -genehmigung die Benutzung des Kraftfahrzeuges nicht untersagt oder die Benutzung eines sonstigen Beförderungsmittels nicht ausdrücklich angeordnet wird (VV 8 zu § 2).
- 2 Für die Berechnung der Wegstreckenentschädigung ist die kürzeste verkehrsübliche Straßenverbindung maßgebend. Die Zahl der Fahrkilometer kann vom Kilometerzähler abgelesen oder im Zweifelsfalle nach den Entfernungswerten handelsüblicher Karten festgestellt werden.
- 3 Wegstreckenentschädigung wird auch für die aus dienstlichen Gründen am Geschäftsort zurückgelegten Fahrkilometer einschließlich der Fahrten zu und von der Unterkunft gewährt.
- 4.1 Wird eine Dienstreise mit einem privateigenen Kraftfahrzeug von der Wohnung aus angetreten und an der Wohnung beendet, so ist im Regelfall die Entfernung zwischen der Wohnung und dem Geschäftsort für die Berechnung der Wegstreckenentschädigung maßgebend. Sucht der Beamte vor oder nach der Reise zum Geschäftsort die Dienststelle — sei es auch nur kurz — zur Erledigung eines Dienstgeschäfts auf, so ist die Entfernung von der Dienststelle oder bis zur Dienststelle zugrunde zu legen.
- 4.2 VV 4.1 gilt entsprechend bei Dienstgängen mit der Maßgabe, daß nur Wegstrecken am Ort des Dienstganges (einschließlich seiner Nachbarorte) berücksichtigt werden können.
- 5 Bei der Benutzung eines privateigenen Kraftfahrzeuges (§ 6 Abs. 1 Sätze 1 und 5) richtet sich die Wegstreckenentschädigung in der Regel nach § 3 Abs. 2 der Kraftfahrzeugverordnung (KfzVO).
- 6 Wegstreckenentschädigung nach § 3 Abs. 1 KfzVO wird nur gewährt, wenn die Benutzung des privaten Kraftfahrzeugs aus dienstlichen oder aus zwingenden persönlichen Gründen notwendig war und wenn dies von der für die Dienstreiseanordnung oder -genehmigung zuständigen Stelle anerkannt worden ist.
 - 6.1 Dienstliche Gründe für die Benutzung des privaten Kraftfahrzeugs liegen u. a. dann vor, wenn
 1. die Dienstreise nach Orten führt, die mit regelmäßig verkehrenden Beförderungsmitteln nicht oder nur schwer erreichbar sind oder
 2. auf der Hin- und Rückfahrt mindestens eine Person aus dienstlichen Gründen mitgenommen wird, die gegen denselben Dienstherrn Anpruch auf Fahrkostenerstattung hat oder
 3. durch die Benutzung des Kraftfahrzeugs voraussichtlich eine erhebliche Zeiterparnis eintritt oder
 4. auf einer Dienstreise umfangreiche Akten, Gegenstände mit größerem Gewicht oder sperrige Gegenstände mitzuführen sind, die auch bei Anlegen eines strengen Maßstabes die Benutzung eines regelmäßig verkehrenden Beförderungsmittels unzumutbar erscheinen lassen.
 - 6.2 Zwingende persönliche Gründe liegen u. a. dann vor, wenn dem Beamten die Benutzung regelmäßig verkehrender Beförderungsmittel nicht zugemutet werden kann (z. B. bei Beinamputierten).
- 7 VV 7 zu § 5 findet entsprechende Anwendung.

Zu § 7 — Dauer der Dienstreise

- 1 Die Bemessung der Reisedauer richtet sich nach der Abfahrts- und Ankunftszeit desjenigen Beförderungsmittels, mit dem die Gemeindegrenze des Dienstortes einschließlich der Nachbarorte (§ 2 Abs. 4) überschritten wird. Es kommt auf die Art des Beförderungsmittels (z. B. Eisenbahn, Straßenbahn, Omnibus, Taxi), nicht auf das einzelne Fahrzeug an. Fährt der Dienstreisende z. B. mit einem Personenzug von einem Nebenbahnhof zum Hauptbahnhof derselben Gemeinde, um dort in einen Schnellzug umzusteigen, so beginnt die Dienstreise mit der planmäßigen Abfahrt des Personenzuges. Wird die Dienstreise vom Wohnort aus angetreten, gelten die Sätze 1 bis 3 mit der sich aus § 7 Abs. 3 ergebenden Einschränkung.
- 2 Bei einer gemeinschaftlichen Dienstreise mehrerer Beamter mit einem Kraftfahrzeug ist die Reisedauer für jeden Beamten gesondert nach § 7 Abs. 2 oder 3 zu bestimmen.

Zu § 9 — Tagegeld

- 1 Durch das Tagegeld werden die aus Anlaß einer Dienstreise entstehenden Mehraufwendungen für Verpflegung pauschal abgegolten; darüber hinausgehende Verpflegungsmehrkosten sind nicht erstattungsfähig.
- 2 Werden an einem Kalendertag sowohl Dienstreisen als auch Dienstgänge ohne zwischenzeitliche Rückkehr an die Dienststelle durchgeführt, darf die Kostenersstattung (§ 9, § 14 Satz 2) den Betrag nicht übersteigen, der bei einer einheitlichen Dienstreise gleicher Zeitdauer an Tagegeld (Teiltagegeld) zu zahlen wäre.

Zu § 10 — Übernachtungsgeld

- 1 Auslagen für die Benutzung eines Liegewagens sind aus dem Übernachtungsgeld zu bestreiten.
- 2 § 10 Abs. 3 gilt nicht bei Auslandsdienstreisen.

Zu § 11 — Erstattung der Auslagen bei längerem Aufenthalt am Geschäftsort

- 1 § 11 findet nur Anwendung auf die Abfindung von Dienstreisen mit längerem — im allgemeinen ununterbrochenem — Aufenthalt an demselben auswärtigen Geschäftsort. Die Bestimmung geht davon aus, daß es dem Dienstreisenden nach Ablauf einer gewissen Zeit möglich ist, die Kosten für Unterkunft und Verpflegung — insbesondere durch Anmietung eines möblierten Zimmers — zu verringern. § 15 Abs. 4 ist zu beachten. VV 2.1 zu § 3 bleibt unberührt.
- 2 Die Frist von vierzehn Tagen (§ 11 Abs. 1) wird durch eintägige oder mehrtägige Zwischendienstreisen, Sonn- und Feiertage, Urlaub oder Krankheit weder unterbrochen noch gehemmt. Bei dienstlich bedingter Abwesenheit vom Geschäftsort (z. B. bei einer mehrtägigen Zwischendienstreise) werden die notwendigen Auslagen für das Beibehalten der Unterkunft am ersten Geschäftsort als Nebenkosten der Dienstreise erstattet. Im übrigen hat die Behörde bei Urlaub und Krankheit zu prüfen, ob es nicht sparsamer und wirtschaftlicher ist, die Beendigung der Dienstreise anzutordnen; dabei ist jedoch zu beachten, daß die vierzehntägige Frist mit dem Tage nach der Rückkehr an denselben Geschäftsort von neuem beginnt.

- 3 „Besondere Fälle“ im Sinne des § 11 Abs. 2 Satz 1 liegen in erster Linie vor, wenn der Dienstreisende nachweist, daß er die notwendigen Auslagen für Verpflegung und Unterkunft nach Abzug der häuslichen Ersparnis (VV 2 zu § 14) nicht aus dem Trennungstagegeld bestreiten kann. Erbringt er diesen Nachweis, so kann das Tage- und Übernachtungsgeld für so viele weitere Tage gewährt werden, wie notwendig sind, um unter Berücksichtigung der häuslichen Ersparnis die notwendigen Auslagen für Verpflegung und Unterkunft vom fünfzehnten Tage an zu decken.

Zu § 12 — Kürzung des Tage- und Übernachtungsgeldes und der Vergütung nach § 11 Abs. 1

Das Tagegeld und die Vergütung nach § 11 Abs. 1 werden nach § 12 Abs. 1 gekürzt, wenn der Beamte volle

Tagesverpflegung (Frühstück, Mittag- und Abendessen) unentgeltlich erhält; bei Teilverpflegung tritt keine Kürzung ein. Satz 1 gilt entsprechend in den Fällen des § 12 Abs. 3.

Zu § 13 — Erstattung der Nebenkosten

- 1 Nebenkosten sind u. a. notwendige Auslagen für
 1. Befördern des persönlichen und dienstlichen Gepäcks, soweit nicht VV 1 Nr. 5 zu § 5 zutrifft,
 2. Bestellen von Zimmern, Bettkarten und Platzkarten,
 3. Gepäckträger, Gepäckaufbewahrung, Gepäckversicherung,
 4. Eintrittsgeld zum Besuch von Ausstellungen und Teilnehmerkarten zu Tagungen oder Versammlungen, wenn der Besuch oder die Teilnahme dienstlich angeordnet wird,
 5. Post-, Telegramm- und Fernsprechgebühren, die aus Anlaß des Dienstgeschäftes entstanden sind,
 6. Parkgebühren, die bei Benutzung von Dienstkraftfahrzeugen und von Kraftfahrzeugen entstehen, bei denen die Voraussetzungen des § 3 Abs. 1 oder der §§ 7, 12 KfzVO vorliegen.
- 2 Die Nebenkosten sind — soweit möglich — durch Belege nachzuweisen.

Zu § 14 — Erstattung der Auslagen bei Dienstreisen bis zu fünf Stunden Dauer und bei Dienstgängen

- 1 Bei Dienstreisen bis zu fünf Stunden Dauer und bei Dienstgängen werden die nachgewiesenen notwendigen Auslagen (vgl. VV 2 zu § 13) für Verpflegung unter Berücksichtigung der häuslichen Ersparnis (VV 2) erstattet, wenn der Beamte aus Anlaß des jeweiligen Dienstgeschäftes genötigt ist, eine der Hauptmahlzeiten (Frühstück, Mittag- oder Abendessen) außerhalb der Wohnung, der Dienststelle oder der regelmäßigen Verpflegungsstätte einzunehmen. Dies gilt nicht, wenn der Beamte bei einer anderen Behörde Dienstaufgaben erledigt und dort eine Hauptmahlzeit unter Verwendung seiner Essensmarke einnehmen kann.
- 2 Die häusliche Ersparnis ist je Hauptmahlzeit bei einem Beamten mit Hausstand (§ 7 Abs. 3 BUKG) mit 20 vom Hundert, bei einem Beamten ohne Hausstand mit 40 vom Hundert eines Drittels des vollen Tagegeldes anzusetzen.
- 3 Bei Dienstreisen und Dienstgängen bis zu fünf Stunden Dauer darf die Kostenerstattung für Verpflegung höchstens drei Zehntel des vollen Tagegeldes, bei Dienstgängen von mehr als fünf Stunden Dauer höchstens das bei Dienstreisen von entsprechender Dauer zustehende Tagegeld (Teiltagegeld) betragen.
- 4 Auslagen für Verpflegung werden nicht erstattet, wenn der Beamte Trennungsreisegeld oder Trennungstagegeld (§§ 3, 4 TEVO) erhält. Ein Verpflegungszuschuß nach § 8 TEVO ist auf den sich unter Berücksichtigung der VV 2 und 3 ergebenden Betrag anzurechnen.

Zu § 17 — Pauschvergütung

Diese Vorschrift dient der Verwaltungsvereinfachung; sie schließt Einzelabrechnungen bei der pauschalierten Reisekostenvergütung aus.

Zu § 23 — Erstattung von Auslagen bei Reisen aus besonderem Anlaß

- 1 Reisen zum Ablegen vorgeschriebener Laufbahnprüfungen sind Dienstreisen, soweit die Prüfungen nicht im Anschluß an einen Ausbildungslehrgang stattfinden.
- 2.1 Bei Landesbeamten auf Widerruf im Vorbereitungsdienst, die an auswärtigen Arbeitsgemeinschaften, Lehrgängen und gleichartigen Ausbildungsveranstaltungen teilnehmen, richtet sich die Abfindung nach

§ 23 Abs. 2, wenn die Veranstaltungen weniger als sieben Tage dauern, bei länger dauernden Veranstaltungen nach § 12 TEVO. Die Fahrkosten werden in Höhe der Kosten für die niedrigste Wagenklasse regelmäßig verkehrender Beförderungsmittel erstattet; bei eintägigen Reisen und bei täglicher Hin- und Rückfahrt wird nur Fahrkostenersatz gewährt. § 6 Abs. 3 Satz 1 findet Anwendung.

2.2 Bei anderen als den in VV 2.1 bezeichneten Ausbildungsbereisen entscheidet über die Höhe der Abfindung die oberste Dienstbehörde oder die von ihr ermächtigte Behörde.

3 Müssen Landesbeamte auf Widerruf im Vorbereitungsdienst bei Ausbildungsbereisen einen privateigenen Kraftwagen benutzen, weil zwischen dem Dienstort und der Ausbildungsbereise

1. keine Verbindung mit regelmäßig verkehrenden Beförderungsmitteln besteht oder
2. derartige Verkehrsmittel unter Anlegung eines strengen Maßstabes aus Zeitgründen nicht benutzt werden können,

so erhalten sie hierfür eine Entschädigung von 12 Pfennig je Kilometer unter Zugrundelegung der kürzesten verkehrsüblichen Straßenverbindung.

Zur Nachbarortsverordnung (NOVO)

Soweit die für die Entfernungsberechnung und die Feststellung der Ortsmitten maßgebenden amtlichen Entfernungskarten (§ 2 Abs. 1 NOVO) noch nicht auf den neuesten Stand gebracht sind und im Bereich einer Gemeinde mehrere Ortsmitten ausweisen, ist im Benehmen mit dem zuständigen Katasteramt zu klären, welche als Mitte der Gemeinde anzusehen ist (vgl. dazu RdErl. des Ministers für Wohnungsbau und öffentliche Arbeiten vom 22. 1. 1968 — MBl. NW. S. 224 —).

Zur Verordnung zu § 15 Abs. 6 LRGK (VO § 15 Abs. 6 LRGK)

Zu § 3 — Dienstreise während des Bezuges von Trennungentschädigung

1. Wird ein Trennungentschädigungsempfänger während einer Dienstreise aus anderen als persönlichen Gründen unentgeltlich untergebracht und verpflegt, so können nach § 3 Abs. 1 und 2 VO § 15 Abs. 6 LRGK das Trennungsbegleitgeld oder Trennungstagegeld nur bis zur Höhe des nach § 12 LRGK auf 25 vom Hundert ermäßigte Tage- und Übernachtungsgeldes angerechnet werden. Um ein sachgerechtes Ergebnis zu erzielen, kann in diesen Fällen ein Ausgleich über § 6 TEVO herbeigeführt werden.
2. Führt ein abgeordneter oder versetzter Beamter, der am Dienstort aus anderen als persönlichen Gründen unentgeltlich untergebracht und verpflegt wird, eine Dienstreise aus, so ist — sofern er nicht auch am Dienstreisetag am Dienstort unentgeltlich volle Verpflegung erhalten hat — bei der Anwendung des § 3 VO § 15 Abs. 6 LRGK von der nach § 4 Abs. 5 TEVO in Verbindung mit § 12 Abs. 2 LRGK gekürzten Trennungentschädigung auszugehen.

Beispiel: (Dienstreisedauer 13 Stunden — ohne auswärtige Übernachtung —, Reisekostenstufe A — verheiratet):

Tagegeld für die Dienstreise	18.— DM
abzüglich 65 vom Hundert des Trennungstagegeldes von 9,75 DM gemäß § 3 Abs. 2 VO § 15 Abs. 6 LRGK	<u>6,33 DM</u>
beiben an Tagegeld	<u>11,67 DM</u>

Daneben erhält der Beamte das wegen unentgeltlicher Unterbringung am Dienstort gekürzte Trennungstagegeld in Höhe von 9,75 DM.

Zur Trennungentschädigungsverordnung (TEVO)

Zu § 1 — Allgemeines

1. Wird ein Beamter von seinem Dienstort A zum Nachbarort B und später weiter nach C versetzt oder ab-

geordnet, so ist aus Anlaß der Versetzung oder Abordnung nach C Trennungentschädigung auch zu zahlen, wenn C Nachbarort von B. nicht aber Nachbarort von A ist und der Beamte keinen Umzug nach B durchgeführt hat.

2. Wird ein außerhalb seines Dienstortes wohnender Beamter an einen Ort abgeordnet, der zwar Nachbarort seines Dienstortes, aber nicht seines Wohnortes ist, so werden ihm die durch die Abordnung entstehenden Mehraufwendungen an Fahrkosten erstattet. Die Mehraufwendungen werden unter Zugrundelegung der bei Benutzung regelmäßig verkehrenden Beförderungsmittel entstehenden Kosten errechnet. Die Sätze 1 und 2 gelten entsprechend bei Versetzungen mit Zusage der Umzugskostenvergütung sowie bei Versetzungen, bei denen aus den in Nummer 1.11 der Verwaltungsverordnung zum Landesumzugskostengesetz bezeichneten Gründen von der Umzugskostenzusage abgesehen worden ist. Ist Umzugskostenvergütung zugesagt, werden die Mehraufwendungen nur erstattet, sofern die Voraussetzungen des § 2 Nr. 1 erfüllt sind.

Zu § 5 — Kürzung der Trennungentschädigung bei Urlaub, bei Krankheit und bei Dienstreisen an den Wohnort

1. Zum Urlaub (§ 5 Abs. 1) zählen nicht die vor oder nach dem Urlaub liegenden Sonn- und Feiertage und allgemein dienstfreien Werkstage, sofern sie nicht als Urlaubstage mitgerechnet werden.
2. Unter § 5 Abs. 1 Satz 3 fallen nur solche Familienheimfahrten, die wenigstens einen vollen Kalendertag umfassen.

Zu § 8 — Entschädigung bei täglicher Rückkehr zum Wohnort

1. In den Fällen des § 8 Abs. 5 kann keine Wegstreckentschädigung nach § 3 Abs. 2 KfzVO gewährt werden.
2. Trifftige Gründe im Sinne des § 8 Abs. 6 liegen insbesondere dann vor, wenn der Beamte täglich an den Wohnort zurückkehrt, obwohl ihm dies nach § 3 Abs. 2 nicht zuzumuten ist. Ist für ein privateigenes Kraftfahrzeug die Anerkennung nach § 6 KfzVO ausgesprochen worden, so rechtfertigt dies allein nicht die Gewährung der Wegstreckentschädigung nach § 8 Abs. 6.
3. Bei der Berechnung des Höchstbetrages der Trennungentschädigung nach § 8 Abs. 11 ist § 5 unberücksichtigt zu lassen; dagegen wirkt sich eine Kürzung des Trennungstagegeldes nach § 7 Abs. 1 auf den Höchstbetrag aus.

Zu § 9 — Reisebeihilfen für Familienheimfahrten

Schließt sich an eine auswärtige Abordnung oder Versetzung eine weitere Abordnung oder Versetzung unmittelbar an, so werden dadurch die Zeiträume für die Gewährung der Reisebeihilfen nicht unterbrochen.

Zu § 12 — Zuweisung von Beamten auf Widerruf im Vorbereitungsdienst zu einer auswärtigen Ausbildungsbereise

1. Heiratet ein Beamter, nachdem die Zahlung der Trennungentschädigung nach § 12 Abs. 1 Satz 2 eingestellt worden ist, so kann bei Vorliegen der übrigen Voraussetzungen Trennungentschädigung (nach dem Satz für Verheiratete) erst bei Zuweisung zu einem anderen Ausbildungsort gezahlt werden.
2. Wird einem Beamten aus anderen als persönlichen Gründen unentgeltlich nur Verpflegung (volle Tagesverpflegung oder Teilverpflegung) oder nur Unterkunft bereitgestellt, ist die Trennungentschädigung nach § 6 den tatsächlichen Verhältnissen entsprechend niedriger festzusetzen. Das gleiche gilt, wenn Unterkunft oder Verpflegung verbilligt zur Verfügung gestellt wird.

Allgemeines

Diese Vorschriften sind ab 1. Juni 1970 anzuwenden. Mein RdErl. v. 20. 6. 1968 (MBl. NW. S. 1082 / SMBL NW. 203205) wird aufgehoben.

An

(Dienststelle)

Zutreffendes ankreuzen <input checked="" type="checkbox"/> oder ausfüllen			
1	Antragsteller (Name, Vorname)	Amtsbez./VergGr. ; Hausruf	
2	Reiseziel		
3	Zweck der Dienstreise		
4	An der Dienstreise sollen außerdem teilnehmen (Name, Amtsbez./VergGr.)		
5	Antrittstag	Beginn des Dienstgeschäfts	Voraussichtliche Rückkehr
6	Die Dienstreise soll ausgeführt werden		
6.1	<input type="checkbox"/> mit regelmäßig verkehrenden Beförderungsmitteln		
6.11	<input type="checkbox"/> Land- oder Wasserfahrzeuge		
6.12	<input type="checkbox"/> Flugzeug – Begründung erforderlich (Nr. 7)		
6.2	<input type="checkbox"/> mit Dienstkraftfahrzeug		
6.3	<input type="checkbox"/> mit beamteneigenem Kraftfahrzeug		
6.4	<input type="checkbox"/> mit anerkannt privateigenem Kraftfahrzeug		
6.5	<input type="checkbox"/> mit privateigenem Kraftfahrzeug		
6.51	<input type="checkbox"/> unter Gewährung von Wegstreckenschädigung nach § 3 Abs. 1 KfzVO, weil die Benutzung des Kfz. aus		
6.511	<input type="checkbox"/> dienstlichen		
6.512	<input type="checkbox"/> zwingenden persönlichen Gründen notwendig ist – Begründung erforderlich (Nr. 7)		
6.52	<input type="checkbox"/> unter Gewährung von Wegstreckenschädigung nach § 3 Abs. 2 KfzVO		
6.6	<input type="checkbox"/> als Mitreisender im Kraftfahrzeug des		
7	Begründung zu Nr. 6.12 bzw. 6.511 oder 6.512		
8	Vertreter	Sichtvermerk des Vertreters	

Ort, Datum

Unterschrift

Zustimmung des

des

des

Dienstreisegenehmigung

(Dienststelle)

Ort

Datum

- 1 Die Dienstreise wird antragsgemäß genehmigt.
- 2 Die Dienstreise wird mit der Maßgabe genehmigt, daß
 - Wegstreckenentschädigung nach § 3 Abs. 2 KfzVO gewährt wird
 - ein Dienstkraftfahrzeug zu benutzen ist
 - regelmäßig verkehrende Beförderungsmittel (mit Ausnahme des Flugzeugs) zu benutzen sind

3 An

Antragsteller

mit der Bitte, den Vertreter und die Fernsprechvermittlung zu verständigen. Die Dienstreisegenehmigung ist der Reisekostenrechnung beizufügen.

.....
Unterschrift

Reisekostenrechnung des

(Name, Vorname, Amtsbezeichnung: VergGr.)

Reisekostenstufe

Dienststelle

Während der Dienstreise stand mir Trennungsreisegehalt : Trennungstagegehalt ; Verpflegungszuschuß für die Zeit vom bis 19 in Höhe von täglich DM, vom an in Höhe von täglich DM zu.

Dienstort

Wohnort

Familienstand

Wohnort der Familie

Hubraum des benutzten privateig. Kfz. (falls unter 600 ccm)

Die Dienstreise wurde angeordnet ; genehmigt am (Az.:)
durch

Ich erhalte eine Reisekosten-Pauschvergütung von DM monatlich.

Von der kasse in habe ich einen Abschlag in Höhe von DM erhalten.

Ich bitte um

 Überweisung auf mein Konto Nr. bei
Falls Postscheckamt: Dort angegebener Wohnort
 Barauszahlung

Ich versichere pflichtgemäß die Richtigkeit meiner Angaben. Die eingesetzten Auslagen sind mir wirklich entstanden.

Ort, Datum

Unterschrift

Kostenberechnung

Nach umseitiger Zusammenstellung zustehende Reisekostenvergütung

DM

Abzüglich:

Tagegelder des Trennungsreisegehaltes mit je DM = DM

Tagegelder des Trennungsreisegehaltes mit je DM = DM

Übernachtungsgelder des Trennungsreisegehaltes mit je DM = DM

20 v. H. des Trennungstagegehaltes für Tage mit je DM = DM

30 v. H. des Trennungstagegehaltes für Tage mit je DM = DM

50 v. H. des Trennungstagegehaltes für Tage mit je DM = DM

65 v. H. des Trennungstagegehaltes für Tage mit je DM = DM

Verpflegungszuschuß für Tage mit je DM = DM DM

Bleiben: DM

Zuzüglich: Auslagen für das Beibehalten der Unterkunft am Dienstort (§ 3 Abs. 1 der VO zu § 15 Abs. 6 LRKG)

Summe: DM

Als Abschlag sind bereits am angewiesen: DM

Festgestellt

Unterschrift und Amtsbezeichnung/VergGr.

somit — auszuzahlen — wiedereinzuziehen: DM

Auszahlungs- Anordnung

(Anweisende Dienststelle)

Annahme-Verbuchungsstelle: Kapitel Titel Rechnungsjahr
HÜL: S. / Nr. / Nz.

Auf Grund vorstehender Kostenberechnung sind an den — von dem — Antragsteller

An

DM Pf

die

-Kasse

i. B. auszuzahlen — anzunehmen — und — durch Absetzen von der Ausgabe — zu buchen.
Sachlich richtig zugleich Im Auftrag DM

in Ort, Datum

Unterschrift und Amtsbezeichnung/VergGr.

Unterschrift

(Eingangsstempel, Prüf- und Bearbeitungsvermerke)**(Bescheinigung der Kasse gemäß § 44 RKO)**

Betrag erhalten

Ort, Datum

Unterschrift

Reiseerläuterungen Einzelangaben nach folgendem Muster:				Zahl der Tage mit		Fahrkosten		Wegstrecken-entschädigung		Mitnahme-entschädigung		Nebenkosten			
a) Datum	a) Hinfahrt mit ... von ... nach ...			Tagegeld	Über- nach- tungs- geld	Ver- gütung nach a) § 11 b) § 16 c) § 17 LRKG	Bezahlte Klasse	a) Fahrkarte, Mietwagen usw.		a) privateig. Kfz. (Benutzung aus dienstl. bzw. zwingenden pers. Gründen)		a) Zahl der mitge- nommenen Dienst- reisenden		(in Sp. 2 Buchst. f erläutern)	
	b) Beginn, Ende u. Erläuterung d. Dienstgeschäftes							b) Zuschlag		b) privateig. Kfz. (Benutzung ohne trifftigen Grund)					
b) Abfahrt	c) Übernachtung in der eigenen Wohnung			c) Bettkarte		c) eigenes Fahrrad		c) km je mitge- nommenen Dienst- reisenden							
	d) Aus anderen als persönlichen Gründen unentgeltlich bereitgestellte Tagesverpflegung: Unterkunft am ...			d) Platzkarte		d) zu Fuß									
c) Rück- kehr	e) Im eigenen Kfz. mitgenommene Dienstreisende			e) Fahrkosten am Dienst-, Wohn- u. Geschäfts- ort											
	f) Sonst. Angaben, z.B. Erläuterung der Nebenkosten; die Benutzung von Taxis ist zu begründen														
g) Rückfahrt mit ... von ... nach ...															
1	3	4	5	6	7	8		9		10					
Zusammenstellung															
	Spalte 3	Tage zu		DM =											
	Spalte 4	Nächte zu		DM =											
	Spalte 5	Tage zu		DM =											
	Spalte 7			=											
	Spalte 8			=											
	Spalte 9	km	zu	Pf =											
Insgesamt:															
— MBl. NW. 1970 S. 758.															

203205

**Ländergruppeneinteilung
bei Auslandsdienstreisen**

RdErl. d. Finanzministers v. 22. 4. 1970 —
B 2916 — 1 — IV A 4

Nach § 5 Satz 1 der Verordnung über die Reisekostenvergütung bei Auslandsdienstreisen (Auslandsreisekostenverordnung — ARVO —) vom 9. April 1970 (GV. NW. S. 270) gilt für die Ländergruppeneinteilung die jeweilige Übersicht des Bundes (§ 4 der Verordnung vom 25. August 1969 — BGBl. I S. 1438 —).

Danach ist z. Z. folgende Ländergruppeneinteilung maßgebend:

Ländergruppe I

Europa:

Andorra
Bulgarien
Dänemark
Griechenland
Irland
Island
Jugoslawien
Liechtenstein
Luxemburg

Malta
Niederlande
Norwegen
Österreich
Portugal
Schweiz
Spanien
Ungarn

Afrika:

Athiopien
Botswana
Lesotho
Malawi

Mosambik
Südwestafrika
Vereinigte Arabische Republik

Amerika:

Uruguay

Australien:

Neuseeland

Ländergruppe II

Europa:

Belgien
Finnland
Frankreich
Großbritannien und Nordirland
Italien
Monaco

Polen
Rumänien
San Marino
Schweden
Tschechoslowakei
Vatikanstadt

Afrika:

Algerien
Angola
Burundi
Kenia
Madagaskar
Marokko

Sierra Leone
Somalia
Südafrika
Südrhodesien
Togo
Tunesien

Amerika:

Argentinien
Bolivien
Brasilien
Chile
Costa Rica
Ecuador
El Salvador

Guatemala
Guayana
Honduras
Kuba
Paraguay
Peru

Asien:

Afghanistan
Ceylon
China
Hongkong
Indien
Irak
Israel
Jemen
Jordanien

Kambodscha
Laos
Nepal
Südjemen
Syrien
Taiwan
Türkei
Zypern

Ländergruppe III**A f r i k a :**

Aquatorial-Guinea	Niger
Dahome	Nigeria
Gambia	Obervolta
Kamerun	Ruanda
Kongo (Brazzaville)	Sambia
Kongo (Kinshasa)	Senegal
Liberia	Sudan
Libyen	Tansania
Mali	Tschad
Mauretanien	Uganda

A m e r i k a :

Dominikanische Republik	Mexiko
Haiti	Nicaragua
Kanada	Panama
Kolumbien	Venezuela

A s i e n :

Birma	Pakistan
Iran	Philippinen
Japan	Saudi-Arabien
Korea	Singapur
Libanon	Thailand
Malaysia	

A u s t r a l i e n :

Australien

Ländergruppe IV**E u r o p a :**

Sowjetunion

A f r i k a :

Elfenbeinküste	Guinea
Gabun	Zentralafrikanische Republik
Ghana	

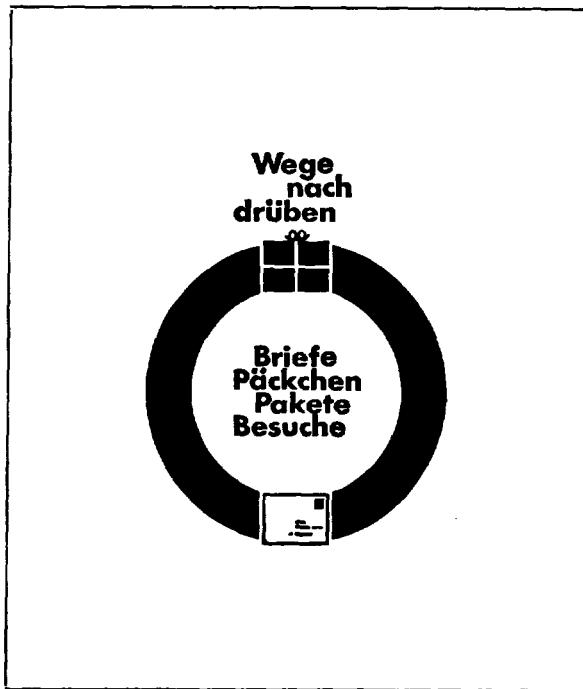
A m e r i k a :

Jamaika	Vereinigte Staaten von Amerika
Trinidad und Tobago	

A s i e n :

Indonesien	Vietnam
Kuwait	

Im Einvernehmen mit dem Innenminister.



Einzelpreis dieser Nummer 3,— DM

Einzellieferungen nur durch den August Bagel Verlag, Düsseldorf, gegen Voreinsendung des Betrages zuzügl. Versandkosten (Einzelheft 0,30 DM) auf das Postscheckkonto Köln 85 16 oder auf das Girokonto 35 415 bei der Westdeutschen Landesbank, Girozentrale Düsseldorf. (Der Verlag bittet, keine Postwertzeichen einzusenden.) Es wird dringend empfohlen, Nachbestellungen des Ministerialblattes für das Land Nordrhein-Westfalen möglichst innerhalb eines Vierteljahres nach Erscheinen der jeweiligen Nummer bei dem August Bagel Verlag, 4 Düsseldorf, Grafenberger Allee 100, vorzunehmen, um späteren Lieferschwierigkeiten vorzubeugen.

Wenn nicht innerhalb von vier Wochen eine Lieferung erfolgt, gilt die Nummer als vergriffen.
Eine besondere Benachrichtigung ergeht nicht.

Herausgegeben von der Landesregierung Nordrhein-Westfalen, Düsseldorf, Elisabethstraße 5. Druck: A. Bagel, Düsseldorf; Vertrieb: August Bagel Verlag, Düsseldorf. Bezug der Ausgabe A (zweiseitiger Druck) und B (einseitiger Druck) durch die Post. Ministerialblätter, in denen nur ein Sachgebiet behandelt ist, werden auch in der Ausgabe B zweiseitig bedruckt geliefert. Bezugspreis vierteljährlich Ausgabe A 15,80 DM, Ausgabe B 17,— DM.

Die genannten Preise enthalten 5,5 % Mehrwertsteuer.