



**An alle
öffentlichen Schulen im Geschäftsbereich
des Staatlichen Schulamtes Neuruppin**

Neuruppin, den 25. Juli 2018

Amtsmitteilung 22/2018

Ergänzende Hinweise zum Verfahren bei Dienst- und Fortbildungsreisen im Geschäftsbereich des Staatlichen Schulamtes Neuruppin

Sehr geehrte Schulleiterin, sehr geehrte Schulleiter, sehr geehrte Mitarbeiter,

in Ergänzung zur Amtsmitteilung 15/2016 und 07/2017 werden hinsichtlich der Beantragung, Genehmigung und Abrechnung von Dienst- und Fortbildungsreisen folgende Verfahrenshinweise gegeben.

Mit Rundschreiben 02/18 des MBS vom 31.01.2018 (Dienst- und Fortbildungsreisen in den nachgeordneten Behörden und Einrichtungen) haben sich einige Änderungen hinsichtlich der Erteilung von funktions- bzw. aufgabenbezogenen generellen Dienstreisegenehmigungen – beispielsweise aus Anlass von Umsetzungen oder Abordnungen - ergeben.

Aufgrund dessen erteile ich mit Wirkung vom 01.02.2018 bis auf Widerruf gemäß Nr. 2.1.2 des Rundschreibens 02/18 für nachfolgende Personengruppen bzw. Aufgabenbereiche eine generelle Dienstreisegenehmigung:

1. Für Dienstreisen innerhalb des Landes Brandenburg und Berlin, die im unmittelbarem Zusammenhang mit der Wahrnehmung der Schulleiterfunktion stehen. Dies gilt auch im Vertretungsfall.

2. Für Dienstreisen innerhalb des Landes Brandenburg, die im unmittelbarem Zusammenhang mit der Durchführung der Schülerpraktika stehen.
3. Für Dienstreisen innerhalb des Landes Brandenburg, die im unmittelbarem Zusammenhang mit der Tätigkeit als Lehrkraft für den fachpraktischen Unterricht am OSZ stehen.
4. Für Dienstreisen innerhalb des Landes Brandenburg und Berlin, die im unmittelbarem Zusammenhang mit der Tätigkeit als Fachberater BUSS stehen und denen ein genehmigter Arbeitsplan zu Grunde liegt.
5. Für Dienstreisen innerhalb des Landes Brandenburg und Berlin, die im unmittelbarem Zusammenhang mit der Tätigkeit als Fachberater für berufliche Bildung stehen und denen ein genehmigter Arbeitsplan zu Grunde liegt.
6. Für Dienstreisen innerhalb des Landes Brandenburg und Berlin, die im unmittelbarem Zusammenhang mit der Tätigkeit als Sportkoordinator stehen.
7. Für Dienstreisen innerhalb des Landes Brandenburg, die im unmittelbarem Zusammenhang mit der Tätigkeit als Mitarbeiter für sonderpädagogische Aufgaben stehen.
8. Für Dienstreisen innerhalb des Landes Brandenburg und Berlin, die im unmittelbarem Zusammenhang mit der Tätigkeit als Schulrat stehen.
9. Für Dienstreisen innerhalb des Landes Brandenburg und Berlin, die im unmittelbarem Zusammenhang mit der Tätigkeit als Schulpsychologe stehen.

Mit Erteilung der generellen Dienstreisegenehmigung entfällt ein Einzelantrag auf Genehmigung einer dementsprechenden Dienstreise.

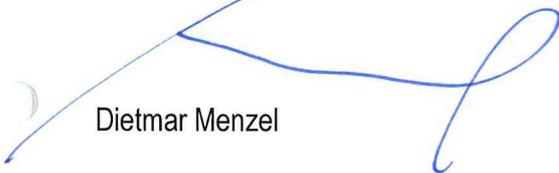
Ich weise ausdrücklich darauf hin, dass die Dienstreise nur dann angetreten werden darf, wenn sie dienstlich zwingend erforderlich ist.

Dienstreisen, die von der generellen Dienstreisegenehmigung nicht erfasst werden sowie Fortbildungsreisen in eigener Angelegenheit, sind weiterhin bei der jeweils zuständigen Stelle einzeln zu beantragen.

Des Weiteren verweise ich auf den Punkt 4.2.4 des Rundschreiben 02/18.

Dem dort benannten Personenkreisen wird prinzipiell ein erhebliches dienstliches Interesse an der Nutzung eines privaten Kraftwagens gem. § 5 Abs. 2 BRKG anerkannt. Damit entfällt ein gesonderter Antrag auf Anerkennung eines erheblichen dienstlichen Interesses an der Nutzung eines privaten Kraftwagens beim Staatlichen Schulamt Neuruppin.

Mit freundlichen Grüßen



Dietmar Menzel