

SEESTADT BREMERHAVEN



Reise- und Kraftfahrzeugbestimmungen (RuKrBest)

Bestimmungen über die Ausführung des
Bremischen Reisekostengesetzes und über den
Einsatz von PKW in der Stadtverwaltung

Inkrafttreten: 01.10.2021



**Magistrat der Stadt Bremerhaven
Personalamt/Zentrale Angelegenheiten – 11/1 –
Postfach 21 03 60, 27524 Bremerhaven**



**BREMERHAVEN
MEER ERLEBEN!**

Magistrat der Stadt Bremerhaven

**Bestimmungen
über
die Ausführung des Bremischen Reisekostengesetzes (BremRKG) in Verbindung mit
den Verwaltungsvorschriften zum BremRKG (BremRKGVwV)
und über
den Einsatz von PKW in der Stadtverwaltung

(Reise- und Kraftfahrzeugbestimmungen)

(RuKrBest)**

Gliederung	Seite
A Grundsatz	
1. Inhalt und Geltungsbereich	2
B Allgemeine Bestimmungen	
2. Zuständigkeiten	2
3. Sonderregelungen für den Stadtverordnetenvorsteher/die Stadtverordnetenvorsteherin und die Mitglieder des Magistrats	3
4. Benutzung von Kraftfahrzeugen bei Dienstreisen und Dienstgängen	3
C Behördeneigene Kraftfahrzeuge	
5. Einsatz der Kraftfahrzeuge	3
6. Fahrtennachweise	3
D Privateigene Kraftfahrzeuge	
7. Dienstliche Mitbenutzung	4
8. Benutzung privateigener Kraftfahrzeuge für Dienstreisen	4
9. Benutzung privateigener Kraftfahrzeuge bei Dienstgängen	5
10. Kraftfahrzeughaftpflichtdeckungsschutz	6
11. Kaskodeckungsschutz	6
12. Fahrzeugunterhaltung	7

E	13. Genehmigung von Dienstreisen	7
F	14. Abrechnung von Dienstreisen	7
G	15. CO₂-Kompensationsabgabe	7
H	Übergangs- und Schlussbestimmungen	
	16. Übergangsbestimmungen	7
	17. Schlussbestimmungen	7

A Grundsatz

1. Inhalt und Geltungsbereich

- 1.1 Das vom Senat verkündete Bremische Reisekostengesetz (BremRKG) in Verbindung mit den Verwaltungsvorschriften zum Bremischen Reisekostengesetz (BremRKGVwV) in der jeweils geltenden Fassung ist für die Stadtgemeinde Bremerhaven und die sonstigen der Stadtgemeinde unterstehenden Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts anzuwenden, soweit sich aus den nachstehenden Bestimmungen nichts anderes ergibt. Dabei werden Refe-rate, Ämter, Amtsstellen, Eigen- und Wirtschaftsbetriebe sowie Körperschaften, Anstalten und Stiftungen unter dem Begriff „Organisationseinheiten“ zusammengefasst.
- 1.2 Die nachfolgenden Bestimmungen regeln
- den Einsatz der für die Personenbeförderung bestimmten behördeneigenen Kraftfahrzeuge und
 - die Benutzung privateigener Kraftfahrzeuge bei Dienstreisen bzw. bei der Erledigung von Dienstgeschäften im Stadtgebiet (Dienstgänge),
 - das Genehmigungs- und Abrechnungsverfahren bei Dienstreisen sowie
 - die Nichtanwendung der Regelungen zur Erfassung und Kompensation von CO₂.
- 1.3 Über den Einsatz der nicht der Personenbeförderung dienenden Kraftfahrzeuge (Nutzfahrzeuge) entscheidet bei sinngemäßer Anwendung dieser Bestimmungen die Leitung der Organisationseinheit, der die Fahrzeuge zugewiesen sind. - Bei Dienstreisen gilt Nr. 5.2.

B Allgemeine Bestimmungen

2. Zuständigkeiten

- 2.1 Das **Personalamt** ist zuständig für die Entscheidung von Zweifelsfragen aus dem BremRKG sowie für die Bearbeitung grundsätzlicher Angelegenheiten.
- 2.2 Das **Rechts- und Versicherungsamt** bearbeitet alle Angelegenheiten, die die Versicherung von Kraftfahrzeugen (Nrn. 10 und 11) betreffen.

- 2.3 Die Organisationseinheiten sind im Rahmen vorhandener Haushaltsmittel für die Abrechnung der Kosten zuständig.

3. Sonderregelungen für den Stadtverordnetenvorsteher/die Stadtverordnetenvorsteherin und die Mitglieder des Magistrats

- 3.1 Dem Stadtverordnetenvorsteher/der Stadtverordnetenvorsteherin und den Mitgliedern des Magistrats kann zur Erledigung ihrer Dienstobliegenheiten im Rahmen vorhandener Kapazitäten auf Anforderung ein Dienstfahrzeug zur Verfügung gestellt werden.
- 3.2 Soweit im Rahmen dieser Bestimmungen für den Stadtverordnetenvorsteher/die Stadtverordnetenvorsteherin und die Mitglieder des Magistrats Sonderregelungen gelten sollen, bestimmt dies der Magistrat.

4. Benutzung von Kraftfahrzeugen bei Dienstreisen und Dienstgängen

- 4.1 Wegstrecken von weniger als 2 km dürfen nur in Ausnahmefällen mit Kraftfahrzeugen zurückgelegt werden, sofern der Zweck des Dienstgeschäftes oder die Umstände des Einzelfalles dies erfordern.
- 4.2 Bei Dienstreisen und Dienstgängen ist für die Hin- und Rückfahrt der kürzeste Weg zu wählen.
- 4.3 Die Mitnahme von Privatpersonen ist nicht gestattet, es sei denn, dass die Mitfahrt aus dienstlichen Gründen erforderlich ist.

C Behördeneigene Kraftfahrzeuge

5. Einsatz der Kraftfahrzeuge

- 5.1 Die behördeneigenen Kraftfahrzeuge sind nur von den Bediensteten zu führen, die hiermit beauftragt sind. Nur in Notfällen darf, wenn die kraftfahrzeugführende Person ausfällt und eine Vertretung nicht sofort eingesetzt werden kann, eine andere bedienstete Person, die im Besitz der entsprechenden Fahrerlaubnis ist, das Kraftfahrzeug vorübergehend führen.
- 5.2 Sollen Dienstreisen mit behördeneigenen Kraftfahrzeugen ausgeführt werden, so ist die Fahrzeugbenutzung im Rahmen der Dienstreisegenehmigung besonders genehmigungspflichtig.
- 5.3 Sind Personenkraftwagen für Dienstfahrten vorgesehen, so sind nach Möglichkeit die Fahrten mehrerer bediensteter Personen zusammenzulegen. Die Bereitstellung des Kraftfahrzeuges ist deshalb in der Regel spätestens 24 Stunden vor Fahrtbeginn bei der Organisationseinheit zu beantragen, das über das Fahrzeug verfügt.
- 5.4 Privatfahrten dürfen mit behördeneigenen Kraftfahrzeugen nicht ausgeführt werden.

6. Fahrtennachweise

Die kraftfahrzeugführenden Personen der behördeneigenen Kraftfahrzeuge sind verpflichtet, zum Nachweis der Fahrten die vorgeschriebenen Fahrtenbücher, entsprechend Punkt 5.2 der Richtlinie zur Beschaffung, Nutzung und Veräußerung von Dienstkraftfahrzeugen in der jeweils geltenden Fassung, zu führen.

D Privateigene Kraftfahrzeuge

7. Dienstliche Mitbenutzung

- 7.1 Privateigene Kraftfahrzeuge sollen bei Dienstfahrten nur von der fahrzeugbesitzenden Person selbst geführt werden.
- 7.2 Wegstreckenentschädigungen für Dienstreisen und Dienstgänge sind, wie Reisekosten aus der jeweiligen Buchungsstelle der Organisationseinheit zu zahlen, auf deren Veranlassung sie durchgeführt worden sind.

8. Benutzung privateigener Kraftfahrzeuge für Dienstreisen

- 8.1 Eine Dienstreise kann von Bediensteten mit einem privateigenen Kraftfahrzeug ausgeführt werden, sofern in der Dienstreisegenehmigung nicht die Benutzung eines anderen Beförderungsmittels ausdrücklich bestimmt ist.
- 8.2 Wird eine Dienstreise mit einem privateigenen Kraftfahrzeug ausgeführt, so richtet sich die Höhe der Fahrkostenerstattung bzw. der Wegstreckenentschädigung nach den §§ 4 und 5 BremRKG.

Die notwendigen Angaben hat die fahrzeugführende Person des benutzten Kraftfahrzeuges unter Verwendung des Vordrucks (Nachweis über Dienstfahrten mit einem privateigenen Kraftfahrzeug) einzureichen.

- 8.3 Die Anerkennung eines erheblichen dienstlichen Interesses an der Benutzung eines privaten Kraftwagens kann im Einzelfall oder allgemein für bestimmte regelmäßig wiederkehrende Dienstgeschäfte getroffen werden. Die Anerkennung eines erheblichen dienstlichen Interesses an der Benutzung eines privaten Krafttrades ist ausgeschlossen.

Erhebliche dienstliche Interessen liegen vor, wenn

ein Dienstgeschäft sonst nicht durchgeführt werden könnte oder der Sinn und Zweck eines Dienstgeschäfts gefährdet wäre. Ein erhebliches dienstliches Interesse kann auch anerkannt werden, wenn durch die Benutzung eines privaten Kraftfahrzeuges eine organisatorische Verbesserung, eine Steigerung der Dienstleistung oder Einsparung personeller und/oder sächlicher Art erzielt wird.

Das ist insbesondere der Fall, wenn

- der Geschäftsort mit regelmäßig verkehrenden Beförderungsmitteln nicht oder nicht zeitgerecht erreicht werden kann und eine Verspätung nicht in Kauf genommen werden kann,
- schweres (mindestens 15 kg) und/oder sperriges Dienstgepäck ohne Berücksichtigung des persönlichen Reisegepäcks mitzuführen ist, das in regelmäßig verkehrenden Beförderungsmitteln weder zumutbar transportiert noch vor Beginn der Dienstreise an den Geschäftsort versendet werden kann,
- die Benutzung eines Kraftfahrzeuges es ermöglicht, an einem Tag an verschiedenen Stellen Dienstgeschäfte wahrzunehmen, die bei Benutzung regelmäßig verkehrender Beförderungsmittel in dieser Zeit nicht erledigt werden könnten,
- eine Schwerbehinderung mit dem Merkzeichen – aG – vorliegt,
- ein Diensthund mitzunehmen ist

und ein Dienstkraftfahrzeug nicht zur Verfügung steht.

Die Mitnahme von mindestens zwei weiteren Dienstreisenden oder anderen Personen aus dienstlichen Gründen, die Anspruch auf Fahrkosten gegen die Stadt hätten, rechtfertigt nur dann die Anerkennung eines erheblichen dienstlichen Interesses, wenn die Benutzung regelmäßig verkehrender Beförderungsmittel teurer wäre. Beim Kostenvergleich ist zu unterstellen, dass die fahrende Person und die mitfahrenden Personen auch die Bahnreise gemeinsam durchführen würden.

Die besonderen Umstände, die zur Anerkennung des erheblichen dienstlichen Interesses führen, sind in dem Antrag auf Genehmigung der Dienstreise ausführlich darzulegen. Die Wegstreckenentschädigung beträgt nach § 5 Abs. 2 BremRKG 30 Cent je Kilometer zurückgelegter Strecke.

Liegt kein erhebliches dienstliches Interesse vor, beträgt die Wegstreckenentschädigung 15 Cent je Kilometer zurückgelegter Strecke höchstens jedoch 120 € je Dienstreise/Dienstgang nach § 5 Abs. 1 BremRKG.

- 8.4 Bei Anerkennung eines erheblichen dienstlichen Interesses beruht der Einsatz des privaten Kraftfahrzeuges auf ausdrücklichem Verlangen oder der Einflussnahme der dienstlich vorgesetzten Person (Nr. 8 Abs. 1 VV Sachschadenerstattung). Die Anerkennung kann zur Haftungsbegrenzung von Nachweisen zur Fahrzeugversicherung abhängig gemacht werden, insbesondere wenn das erhebliche dienstliche Interesse am Einsatz des privaten Kraftfahrzeuges wirtschaftlicher Natur ist (Punkt 5.2.4 BremRKGVwV).

9. Benutzung privateigener Kraftfahrzeuge bei Dienstgängen

- 9.1 Die regelmäßige Benutzung eines privateigenen Kraftfahrzeuges aus dienstlichen Gründen ist auf Antrag zu genehmigen, wenn die Dienstobliegenheiten der kraftfahrzeugführenden Person die häufige Benutzung eines Kraftfahrzeuges rechtfertigen und eine jährliche dienstliche Mindestfahrleistung von **1 000 km** für Dienstgänge erreicht wird.

Über den Antrag entscheidet der jeweilige Dezernent/die jeweilige Dezernentin.

- 9.2 Jede Änderung der Verhältnisse, die zu der Genehmigung geführt haben, insbesondere auch den Wechsel des Fahrzeuges, hat die kraftfahrzeugführende Person unverzüglich der Organisationseinheit anzuzeigen. Die Erhöhung der Jahresfahrleistung (Mindestfahrleistung pro Jahr 1.000 km) bedarf der Zustimmung der Organisationseinheit. Haushaltsrechtliche Erfordernisse bleiben unberührt.

- 9.3 Die Genehmigung kann widerrufen werden. Sie erlischt ohne besonderen Widerruf, wenn die kraftfahrzeugführende Person

- einen anderen Aufgabenbereich erhält,
- die jährliche dienstliche Mindestfahrleistung in zwei aufeinander folgenden Jahren nicht erreicht hat,
- das Fahrzeug in einem Zeitraum von einem Jahr nicht mehr für Dienstfahrten benutzt.

- 9.4 Ist die regelmäßige Benutzung eines Kraftfahrzeuges aus dienstlichen Gründen genehmigt, so erhält die kraftfahrzeugführende Person

1. vom Beginn des Monats der Antragstellung oder
2. bei Anerkennung der regelmäßigen Benutzung vor der Anschaffung des Kraftfahrzeuges vom Tage der ersten dienstlichen Inanspruchnahme an

eine Wegstreckenentschädigung in Höhe von 30 Cent je Kilometer zurückgelegter Strecke nach § 5 Abs. 2 BremRKG.

- 9.5 Die kraftfahrzeugführende Person hat die dienstliche Fahrleistung zur Anweisung der Wegstreckenentschädigung der zuständigen Organisationseinheit im Regelfall monatlich nachzuweisen.
- 9.6 Die Wegstreckenentschädigung im vorstehenden Sinne kann auch für Dienstgänge gezahlt werden, die aus dienstlichen Gründen und mit Genehmigung der zuständigen Leitung der Organisationseinheit mit einem nicht anerkannten privateigenen Kraftfahrzeug ausgeführt werden. Liegt kein erhebliches dienstliches Interesse vor, beträgt die Wegstreckenentschädigung 15 Cent je Kilometer zurückgelegter Strecke höchstens jedoch 120 € je Dienstreise/Dienstgang nach § 5 Abs. 1 BremRKG. Der Nachweis über die Erstattung der Entschädigung ist nach Bedarf, spätestens innerhalb von **sechs** Monaten der zuständigen Organisationseinheit vorzulegen.

10. Kraftfahrzeughaftpflichtdeckungsschutz

- 10.1 Bei einem dienstlich genutzten privateigenen Kraftfahrzeug wird vorausgesetzt, dass eine ordnungsgemäße Kraftfahrzeughaftpflichtversicherung besteht. Für die dienstliche Nutzung eines privateigenen Kraftfahrzeuges besteht kein Kraftfahrzeughaftpflichtdeckungsschutz durch die Stadt.
- 10.2 Genehmigte privateigene Kraftfahrzeuge (Nr. 9.1) können auf Antrag der fahrzeughaltenden Person über den Kommunalen Schadenausgleich Hannover bei der GVV – Privatversicherung AG in Köln kraftfahrzeughaftpflichtversichert werden.
- 10.3 Kraftfahrzeughaftpflichtschäden sind grundsätzlich durch die privat bestehende Kraftfahrzeughaftpflichtversicherung zu regulieren. Die durch die Inanspruchnahme der privaten Kraftfahrzeughaftpflichtversicherung entstehenden Schadenfreiheitsrabatt-Rückstufungskosten sind nach ständiger Rechtsprechung nicht erstattungsfähig. Sie können nur aufgrund der derzeitigen Regulierungspraxis des Kommunalen Schadenausgleichs Hannover im Rahmen der Verrechnungsgrundsätze im Einzelfall auf Antrag der fahrzeughaltenden Person als freiwillige Leistung in pauschalierter Form ersetzt werden. Da im Einzelfall die Übernahme der tatsächlichen Gesamtaufwendungen zur Regulierung des Drittschadens anstelle einer pauschalen Rückstufungskostenersatzung in Betracht kommt, ist in jedem Fall vor der Abwicklung des Schadens durch die privat bestehende Kraftfahrzeughaftpflichtversicherung das Rechts- und Versicherungsamt zu informieren.

11. Kaskodeckungsschutz

- 11.1 Genehmigte privateigene Kraftfahrzeuge (Nr. 9.1) können auf Antrag der fahrzeughaltenden Person zum Deckungsschutz beim Kommunalen Schadenausgleich Hannover angemeldet werden. Der Deckungsschutz umfasst grundsätzlich eine Vollkasko- und ggf. eine Autoinsassenunfall- sowie Gepäckversicherung bei Dienst- und Privatfahrten. Im Übrigen gilt Nr. 11.3.
- 11.2 Aufwendungen für Sachschäden an privateigenen Kraftfahrzeugen bei der dienstlichen Nutzung können auf Antrag der fahrzeughaltenden Person ersetzt werden. Die Stadt hat für Aufwendungsersatzansprüche ihrer Bediensteten Deckungsschutz durch den Kommunalen Schadenausgleich Hannover. Schäden am eigenen Fahrzeug sind grundsätzlich vorrangig durch die ggf. privat bestehende Kaskoversicherung zu regulieren. Der durch die Inanspruchnahme der privaten Kaskoversicherung entstehende Vermögensnachteil – vertraglich vereinbarte Selbst-

beteiligung und Schadenfreiheitsrabatt-/ Rückstufungskosten – kann in pauschalierter Form ersetzt werden. Da im Einzelfall die Übernahme der tatsächlichen Gesamtaufwendungen zur Regulierung des Schadens am eigenen Fahrzeug in Betracht kommt, ist in jedem Fall vor der Abwicklung des Schadens durch die privat bestehende Kaskoversicherung das Rechts- und Versicherungsamt zu informieren. Im Übrigen gilt Nr. 11.3.

- 11.3 Schäden werden im Rahmen der jeweils geltenden Verrechnungsgrundsätze des Kommunalen Schadenausgleiches Hannover ersetzt. Der Deckungsschutz besteht nicht, soweit eine anderweitige Ersatzmöglichkeit gegeben ist.

12. Fahrzeugunterhaltung

Behördeneigene Werkstätten und Bedienstete der Stadtverwaltung dürfen für die Unterhaltung und Pflege privateigener Kraftfahrzeuge nicht in Anspruch genommen werden.

E 13. Genehmigung von Dienstreisen

- 13.1 Die Genehmigung einer Dienstreise erteilt grundsätzlich die Leitung der Organisationseinheit. Ausgenommen sind davon Dienstreisen mit einer Entfernung von mehr als 400 km bzw. solche, die länger als fünf Tage dauern, und Dienstreisen der Leitung der Organisationseinheit. Diese Dienstreisen bedürfen der Genehmigung durch den zuständigen Dezernenten/die zuständige Dezernentin. Darin ist ggf. auch zu befinden über

- die Benutzung behördeneigener Kraftfahrzeuge (siehe Nr. 5.2) sowie
- die Anerkennung des erheblichen dienstlichen Interesses im Sinne von Nr. 8.3.

- 13.2 Auslandsdienstreisen sowie die Verbindung von Dienst- und Privatreisen (In- und Auslandsreisen) bedürfen der Genehmigung durch den Oberbürgermeister/die Oberbürgermeisterin.

- 13.3 Allgemeine Dienstreisegenehmigungen (Dauerdienstreisegenehmigungen) bedürfen der Genehmigung des zuständigen Dezernenten/der zuständigen Dezernentin. Diese sind auf Grundlage von Nr. 2.2.9 der BremRKGVwV zu verfassen und auf das jeweilige Haushaltsjahr zu begrenzen.

F Abrechnung von Dienstreisen

14. Die Dienstreisegenehmigung ist der Reisekostenabrechnung anzuheften. Soweit erforderlich, sind Belege beizufügen. Ggf. ist der Antrag auf Zahlung erhöhter Übernachtungskosten gem. § 7 BremRKG beizufügen.

G CO₂-Kompensationsabgabe

15. Die Regelungen in der BremRKGVwV zur CO₂-Kompensationsabgabe (Pkt. 4.1.4) gelten nicht für die Stadtgemeinde Bremerhaven und die sonstigen der Stadtgemeinde unterstehenden Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts.

H Übergangs- und Schlussbestimmungen

16. Für Dienstreisen, die vor dem 1. Oktober 2021 angetreten werden, wird Reisekostenvergütung nach bisherigem Recht gewährt.

- 17.1 Diese Bestimmungen gelten *ab* dem 1. Oktober 2021.

17.2 Die Bestimmungen über die Ausführung des Bremischen Reisekostengesetzes und über den Einsatz von PKW in der Stadtverwaltung (zuletzt geändert am 22.09.2011) treten vom gleichen Zeitpunkt ab außer Kraft.

17.3 Beschlossen vom Magistrat am 06.10.2021.