

Vorlage-Nr. 14/11

öffentlich

Datum: 21.11.2014
Dienststelle: Fachbereich 12
Bearbeitung: Herr Köpke

Landschaftsausschuss 17.12.2014 Beschluss

Tagesordnungspunkt:

Übertragung der Befugnis zur Festsetzung einer Pauschvergütung anstelle von Reisekosten im Einzelfall vom Landschaftsausschuss auf die Direktorin/den Direktor des Landschaftsverbandes Rheinland

Beschlussvorschlag:

Die Befugnis zur Festsetzung einer Pauschvergütung, die bei regelmäßigen und gleichartigen Dienstreisen anstelle von Reisekostenvergütung im Einzelfall gezahlt wird, wird gemäß Vorlage Nr. 14/11 als Verwaltungsaufgabe der Direktorin/dem Direktor des Landschaftsverbandes Rheinland übertragen.

Finanzielle Auswirkungen auf den Haushalt (Ifd. Jahr):

Produktgruppe:	
Erträge: Veranschlagt im (Teil-)Ergebnisplan	Aufwendungen: /Wirtschaftsplan
Einzahlungen: Veranschlagt im (Teil-)Finanzplan Bei Investitionen: Gesamtkosten der Maßnahme:	Auszahlungen: /Wirtschaftsplan
Jährliche ergebniswirksame Folgekosten:	
Die gebildeten Budgets werden unter Beachtung der Ziele eingehalten	

Zusammenfassung:

Die Pauschalierung von Reisekosten, die in die Zuständigkeit des Landschaftsausschusses als oberste Dienstbehörde fällt, wird als Verwaltungsaufgabe der Direktorin/dem Direktor des Landschaftsverbandes Rheinland übertragen und künftig als Geschäft der laufenden Verwaltung wahrgenommen.

Durch die Pauschalierung wird der Verwaltungsaufwand erheblich vermindert, weil bei regelmäßigen und gleichartigen Dienstreisen Einzelabrechnungen wegfallen und stattdessen eine Pauschvergütung gezahlt wird, die sich am Durchschnitt der sonst anfallenden Einzelvergütungen orientiert.

Damit nicht der Landschaftsausschuss in jedem Einzelfall bei Änderung oder Neufestsetzung einer solchen Pauschale entscheiden muss, soll diese Aufgabe der Direktorin/dem Direktor des Landschaftsverbandes Rheinland zugewiesen werden. Durch Anpassung der Allgemeinen Rundverordnung Nr. 41 „Beantragung, Genehmigung und Durchführung von Dienstreisen/Dienstgängen“ soll diese Befugnis dann auf die Dezernentinnen/Dezernenten delegiert werden.

So können Bereiche, in denen eine Pauschalierung sinnvoll erscheint, dies in eigener Zuständigkeit prüfen und festsetzen.

Begründung der Vorlage Nr. 14/11:

1. Ziel

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Landschaftsverbandes, die über einen längeren Zeitraum regelmäßige oder gleichartige Dienstreisen ausführen, haben einen hohen Verwaltungsaufwand, da sie jede Dienstreise einzeln abrechnen müssen. Regelmäßig sind Dienstreisen, wenn diese in überschaubaren Abständen in sich wiederholender Weise durchgeführt werden. Gleichartigkeit von Dienstreisen liegt vor, wenn Art, Ziel und Zweck der Dienstreise und damit auch der Reisekostenaufwand gleich sind.

Das Reisekostenrecht bietet die Möglichkeit, in solchen Fällen statt der Einzelabrechnungen eine Pauschvergütung festzusetzen, die sich aus den durchschnittlichen sonst anfallenden Reisekosten des Mitarbeiters in einem festgelegten Zeitraum ergibt.

2. Rechtsgrundlage

Nach § 3 Abs. 3 des Landesreisekostengesetzes des Landes Nordrhein-Westfalen ist für die Festsetzung einer solchen Pauschvergütung die oberste Dienstbehörde zuständig. Oberste Dienstbehörde ist beim Landschaftsverband Rheinland der Landschaftsausschuss (§ 10 der Hauptsatzung des Landschaftsverbandes Rheinland).

Damit nicht der Landschaftsausschuss in jedem Einzelfall, bei personellen Veränderungen oder Neufestsetzungen einer solchen Pauschale neu entscheiden muss, soll diese Aufgabe als Verwaltungsaufgabe gem. § 11 Abs. 3 der Landschaftsverbandsordnung der Direktorin/ dem Direktor des Landschaftsverbandes Rheinland zugewiesen und künftig als Geschäft der laufenden Verwaltung wahrgenommen werden.

3. Verfahren

a) Delegation auf Dezernentinnen / Dezernenten durch LD nach Beschlussfassung

In der Zuständigkeitsregelung der Allgemeinen Rundverfügung Nr. 41 „Beantragung, Genehmigung und Durchführung von Dienstreisen/Dienstgängen“ (ARV 41) soll die Befugnis zur Festsetzung dieser Pauschvergütung auf die jeweiligen Dezernentinnen/Dezernenten delegiert werden.

So können die Bereiche, in denen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter regelmäßige oder gleichartige Dienstreisen durchführen und somit eine Pauschalierung von Reisekosten sinnvoll erscheint, dies in eigener Zuständigkeit prüfen und festsetzen.

b) Verfahren zur Ermittlung der Pauschvergütung

Für die Ermittlung der Höhe der Pauschvergütung soll in der ARV 41 ein Mindestzeitraum von sechs Monaten für die Durchschnittsermittlung festgelegt werden.

Bei den in Frage kommenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern werden dazu die Einzelabrechnungen der regelmäßig durchgeführten oder gleichartigen Dienstreisen über einen Mindestzeitraum von 6 Monaten ausgewertet. Monate, in denen längere Urlaubs- oder Krankheitszeiträume liegen, bleiben außer Betracht. Aus diesen Auswertungen werden Monatsdurchschnitte gebildet. Die so ermittelte Reisekostenpauschvergütung wird den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern dann monatlich im Voraus gezahlt, so dass zukünftig für diese regelmäßigen oder gleichartigen Dienstreisen keine Einzelabrechnungen mehr gemacht werden müssen und auch nicht gemacht werden dürfen. Für andere als die zugrundeliegenden regelmäßigen oder gleichartigen Dienstreisen müssen weiterhin Einzelabrechnungen gefertigt werden.

c) Zustimmungserfordernis

Pauschvergütungen werden nur mit dem Einverständnis der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters festgesetzt.

d) Überprüfung und Anpassung der Vergütung

Weiterhin soll geregelt werden, dass einmal festgesetzte Pauschvergütungen alle zwei Jahre überprüft werden müssen, um sowohl Überzahlungen als auch zu niedrige Pauschalen zu vermeiden.

Auch nach einer festgesetzten Reisekostenpauschvergütung müssen die Dienstreisen wie bisher vorher genehmigt sein und sie müssen statistisch erfasst werden, um Änderungen im Reiseverhalten erkennen zu können.

4. Auswirkung und Beispiel

Finanzielle Auswirkungen auf das Reisekostenbudget ergeben sich nicht, da sich kurzfristige Schwankungen bei den tatsächlichen Reiseaktivitäten und damit im Einzelfall von den Pauschalen abweichende (fiktive) Reisekosten langfristig ausgleichen. Bei dauerhaft abweichenden und/oder geänderten Reiseaktivitäten müssen die Pauschalen neu ermittelt und festgesetzt werden.

Ein Beispiel aus dem Bereich der HPH-Netze zur Ermittlung und Festsetzung von Pauschvergütungen für Regionalleitungen ist in Anlage 1 dargestellt.

In Vertretung

v o m S c h e i d t

Beispiel zur Ermittlung einer Reisekostenpauschvergütung

Monat	Mitarbeiter/in 1	Reisekosten der regelmäßigen oder gleichartigen Dienstreisen
März	(Regionalleitung I)	75,90 €
April		23,10 €
Mai		28,20 €
Juni		82,20 €
Juli		79,20 €
August		73,36 €
Gesamt		361,96 €
Durchschnitt pro Monat		<u>60,33 €</u> → zu zahlende monatliche Pauschvergütung

Monat	Mitarbeiter/in 2	Reisekosten der regelmäßigen oder gleichartigen Dienstreisen
April	(Regionalleitung II)	87,50 €
Mai		87,60 €
Juni		67,62 €
Juli		40,98 €
August		117,90 €
September		52,50 €
Gesamt		454,10 €
Durchschnitt pro Monat		<u>75,68 €</u> → zu zahlende monatliche Pauschvergütung

Monat	Mitarbeiter/in 3	Reisekosten der regelmäßigen oder gleichartigen Dienstreisen
Januar	(Regionalleitung III)	190,20 €
Februar		206,10 €
März		180,30 €
April		151,50 €
Mai		104,70 €
Juli		136,20 €
Gesamt		969,00 €
Durchschnitt pro Monat		<u>161,50 €</u> → zu zahlende monatliche Pauschvergütung

Monat	Mitarbeiter/in 4	Reisekosten der regelmäßigen oder gleichartigen Dienstreisen
April	(Regionalleitung IV)	282,90 €
Mai		162,70 €
Juni		377,70 €
Juli		209,10 €
August		145,80 €
September		233,50 €
Gesamt		1.411,70 €
Durchschnitt pro Monat		<u>235,28 €</u> → zu zahlende monatliche Pauschvergütung

Monat	Mitarbeiter/in 5	Reisekosten der regelmäßigen oder gleichartigen Dienstreisen
April	(Regionalleitung V)	216,30 €
Mai		373,80 €
Juni		550,50 €
Juli		208,50 €
August		375,72 €
September		402,30 €
Gesamt		2.127,12 €
Durchschnitt pro Monat		<u>354,52 €</u> → zu zahlende monatliche Pauschvergütung