

# Dienstgang

## Allgemeine Informationen

Ein Dienstgang ist ein Gang oder eine Fahrt, welche/r innerhalb des Dienst-/Wohnortes vorgenommen wird, um ein Dienstgeschäft außerhalb der Dienststätte zu erledigen. Der Dienstgang wird schriftlich oder mündlich angeordnet und genehmigt. Die/Der Reisende muss seiner/seinem Vorgesetzten den Dienstgang anzeigen. Dies kann mündlich oder schriftlich mit dem "Antrag auf Genehmigung einer Dienstreise" erfolgen. Der Dienort ist Paderborn. Soweit ein anderer Dienort bestimmt wurde (bspw. über einen Änderungsvertrag), ist der Dienort diejenige Gemeinde, in der sich die Dienststätte der/des Dienstreisenden befindet. Der Dienstgang ist auf das zeitlich notwendige Maß zu beschränken. Sofern keine triftigen Gründe vorliegen, ist zur Durchführung des Dienstganges vorrangig ein öffentliches Verkehrsmittel zu benutzen. Zu den dienstlich veranlassten Mehraufwendungen (Fahrtkosten, Wegstreckenentschädigung) wird eine Fahrkostenerstattung gewährt.

Ausnahme: Dienstgänge zu Tagungen und Konferenzen, bei denen entsprechende Teilnahmegebühren anfallen. Diese können auf dem Formular für Dienstreiseanträge beantragt und „als Dienstgang am Dienort“ genehmigt werden.

Gleiches gilt für Dienstgänge am außerhalb liegenden Wohnort. Diese werden dann entsprechend „als Dienstgang am Wohnort“ genehmigt.

Abrechnung von Fahrtkosten nach Beendigung des Dienstganges kann die Kostenerstattung mit dem Formular "Antrag auf Fahrtkostenerstattung" beantragt werden. Bei häufigen Dienstgängen empfiehlt es sich, ein Formular für mehrere Dienstgänge zu verwenden. Auf dem Antrag ist unbedingt die zu belastende Kostenstelle anzugeben. Sechs Monate nach Beendigung des einzelnen Dienstganges ist der Erstattungsanspruch verjährt.