



Hessisches Kultusministerium

Infoblatt

Übernahme von Reisekosten für **alle Personalräte und Schwerbehindertenvertretungen** des Kultusressorts ab dem Haushaltsjahr 2016 im Zusammenhang mit ZRTU

Mit der Einführung der elektronischen Selbsterfassung von Reisekosten ist für die Reisen der Personalratsmitglieder nach § 42 Abs. 3 Hessisches Personalvertretungsgesetz (HPVG) und der Schwerbehindertenvertretungen nach § 96 Abs. 8 Sozialgesetzbuch Neuntes Buch (SGB IX) dieses neue Verfahren entsprechend anzuwenden.

Grundlage von Dienstreisen für Personalräte / Schwerbehindertenvertretungen

Reisen von Mitgliedern des Personalrats, die in Erfüllung ihrer Aufgaben durchgeführt werden, bedürfen keiner Genehmigung des Dienststellenleiters. Dies gilt auch für die Schwerbehindertenvertretungen. Gemäß § 42 Abs. 3 Satz 2 HPVG sind derartige Reisen der für die Genehmigung von Dienstreisen zuständigen Stelle vorher anzuzeigen. Dabei sollte nach Möglichkeit auch die Höhe der voraussichtlichen Kosten angegeben werden.

Abrechnung der Fortbildungs- und Reisekostenansprüche bei der Hessischen Bezügestelle

Die Abrechnung der Kosten für Dienst- und Fortbildungsreisen, die im Rahmen der Tätigkeit als Personalratsmitglied und Schwerbehindertenvertretung anfallen, erfolgt über das Serviceportal bei der Hessischen Bezügestelle. **Diese Reisen sind grundsätzlich (auch bei Fortbildungsreisen) über das Reiseschema „Dienstreise“ abzurechnen.**



Nach der Erfassung Ihrer Reisedaten (detaillierte Anleitungen zur Erfassung der Reisekosten finden Sie im Serviceportal unter dem Menüpunkt „Hilfe“) gelangen Sie im Schritt 3 „Prüfen und senden“ zu der Erfassung der **Kontierungsinformationen:**

**Für Schulpersonalräte / Schwerbehindertenvertretungen der Lehrkräfte / Gesamtpersonalräte der Lehrkräfte sowie für die Gesamtschwerbehindertenvertretungen der Lehrkräfte gilt:**

Klicken Sie auf das Feld „Kontierung erfassen“.

**Abschließende Aktion**

Entwurf sichern

Sichern und zur Abrechnung senden

Kostentragende Stelle auswählen: 51002394 **Kontierung erfassen**

Organisationseinheit: Diltheyschule

Personalbereich: Diltheyschule WI 5140

Bitte wählen Sie hier die Dienststelle aus, die die Kosten der Reise tragen soll. Standardmäßig wird die Stammdienststelle vorgeschlagen. Bei z.B. Abordnungen / Aus- und Fortbildungsreisen kann eine Änderung notwendig sein.

Es öffnet sich folgendes neues Fenster:

**Kontierung erfassen**

**Kontierungsinformationen**

Buchungskreis: 2300

Dienststellennummer / Personalbereich: 5140

Kostenstelle: 1514008201

Auftrag: 812300993002

Finanzstelle: 5830-02300

Finanzposition: 045952700

Positionstext: RK Bsp.Schulpersonalräte

Zweitschrift an Kostentragende Stelle:

Prüfen Aufteilen

Kontierung übernehmen Abbrechen

In diesem Fenster werden die Kontierungsinformationen angezeigt. Diese sind dort für die Schulpersonalräte etc. bereits hinterlegt und werden automatisch passend zu Ihrer Stammschule gezogen. Eine manuelle Änderung ist hier nicht möglich, aber auch nicht erforderlich!

Klicken Sie einfach auf das Feld „Kontierung übernehmen“ und bestätigen Sie die Daten.

**Für die Verwaltungspersonalräte der Staatlichen Schulämter, der Lehrkräfteakademie und für deren Schwerbehindertenvertretungen sowie für die Jugend- und Auszubildendenvertretung ergibt sich keine Änderung. Diese rechnen ihre Reisekosten wie bisher über das jeweilige**

## Budget der Staatlichen Schulämter bzw. der Lehrkräfteakademie ab.

Studienseminarpersonalräte erhalten die zu verwendenden Kontierungsinformationen von ihrem jeweiligen Studienseminar und erfassen diese selbst über das entsprechende Eingabefeld.

### Für Hauptpersonalratsmitglieder gilt:

Auch die Reisekosten, die im Rahmen der Tätigkeit als **Hauptpersonalratsmitglied** entstehen, sind über das Serviceportal abzurechnen.

**Die kostentragende Stelle ist in diesem Fall jedoch nicht die Schule, das jeweilige Staatliche Schulamt oder die Lehrkräfteakademie, sondern das HKM!**

Es ist also erforderlich, die voreingestellte kostentragende Stelle zu ändern. Hier ist das HKM auszuwählen.

### Abschließende Aktion

Entwurf sichern

Sichern und zur Abrechnung senden

①

②

Organisationseinheit: Hessisches Kultusministerium

Personalbereich: Hessisches Kultusministerium 6400

Bitte wählen Sie hier die Dienststelle aus, die die Kosten der Reise tragen soll. Standardmäßig wird die Stammdienststelle vorgeschlagen. Bei z.B. Abordnungen / Aus- und Fortbildungsreisen kann eine Änderung notwendig sein.

Mit einem Klick auf „Kontierung erfassen“ öffnet sich das folgende Fenster. Hier tragen Sie bei der Abrechnung Ihrer Reisekosten, die im Rahmen der Tätigkeit als **Hauptpersonalratsmitglied** entstanden sind, die hier angegebenen Kontierungsinformationen ein:

### Kontierung erfassen

#### Kontierungsinformationen

Buchungskreis:

Dienststellennummer / Personalbereich:

Kostenstelle:   nur operative Kostenstellen des Mitarbeiters

Auftrag:

Finanzstelle:

Finanzposition:

Positionstext:

Zweitschrift an Kostentragende Stelle:

Diese Kontierung gilt für alle Hauptpersonalratsmitglieder, ihre Vertreterinnen und Vertreter, für die Hauptjugendvertreterinnen und -vertreter sowie für die Hauptschwerbehindertenvertretungen (gleiches gilt für die Hauptwahlvorstände für die Wahl des HPRL sowie für die Vorsitzenden der Einigungsstellen – sofern sie sich im aktiven Landesdienst befinden – und Beisitzer der Einigungsstelle).

Zusätzlicher Hinweis:

Bei der Teilnahme an Personalratsschulungen bzw. Schulungen für Schwerbehindertenvertretungen, welche vom Hessischen Kultusministerium organisiert werden, werden im Rahmen der jeweiligen Veranstaltungen gesonderte Informationen über die zu verwendenden Kontierungsdaten zur Verfügung gestellt.