



Bunter Kreis Münsterland e.V.
zu Regelung zu Arbeitszeiten/Fahrtkosten

Homepage G:\Dokumentenverwaltung\Verfahrensanweisungen\zu sonstige Formulare

Verfahrensanweisung zur Regelung zu Fahrzeiten / Fahrtkosten

1. Definition und Ziel:

- In dieser Verfahrensanweisung ist geregelt, inwieweit zu welchem Anlass Fahrzeit = Arbeitszeit ist und ob es zu einer Übernahme der Fahrtkosten kommt.
- Ziel ist es, eine einheitliche Regelung für alle zu definieren.
- Anzuwenden ist diese Vorgehensweise von allen MitarbeiterInnen, die für den Bunter Kreis Münsterland tätig sind.
- Die Fahrtkosten werden über das Dokument: Stundenabrechnung / Auslagenerstattung dokumentiert und anhand dessen später vergütet (sofern in 2. festgelegt).

2. Regelung zu Arbeitszeiten und Fahrtkosten:

Anlass:	Arbeitszeit:	Fahrzeit = Arbeitszeit:	Übernahme von Fahrtkosten:	Bemerkungen:
Familienbesuche	ja	ja	ja	
dienstliche Termine	ja	ja	ja	
Großes Team	ja	nein	ja	
Team an den Standorten	ja	nein ja, <i>wenn abweichend vom eigenen Arbeitsort</i>	nein ja, <i>wenn abweichend vom eigenen Arbeitsort</i>	
Supervision	ja	nein	ja	
Fachteam am Standort COE - Kompass - Guter Start - Koordination der Standorte	ja	nein ja, <i>wenn abweichend vom eigenen Arbeitsort</i>	nein ja, <i>wenn abweichend vom eigenen Arbeitsort</i>	
Fachtagungen Fortbildungen Ausbildungen				Arbeitszeit, Fahrzeit und Kostenübernahme werden im Antrag festgelegt

3. Besonderheiten

- Individuelle Absprachen zu Fahrzeit = Arbeitszeit und Übernahme von Fahrtkosten (sofern hier nicht festgelegt) sind nur mit der Geschäftsführung zu treffen.
- Bei der Übernahme von Fahrtkosten werden die üblichen Sätze zugrunde gelegt, die auch durch die Finanzbehörden festgelegt werden.

Erstellt von: G. Schumacher	freigegeben von: G. Schumacher	erstellt 12.06.2018 Revision 2 überarbeitet am: 10.08.2020
--------------------------------	-----------------------------------	--