

Was müssen Rechtsreferendarinnen und Rechtsreferendare bei Dienstreisen zur zweiten juristischen Staatsprüfung beachten?

Dienstreisende haben Anspruch auf Erstattung der dienstlich veranlassten notwendigen Reisekosten, deren Art und Umfang durch das Hessische Reisekostengesetz (HRKG) bestimmt werden. Grundsätzlich ist es Dienstreisenden zuzumuten, Dienstreisen von 06 Uhr an anzutreten, wenn dadurch Kosten eingespart werden. Maßgebend ist das Verlassen der Wohnung.

Fahrtkosten werden nicht erstattet, wenn eine Möglichkeit zur unentgeltlichen Beförderung besteht; § 5 Abs. 2 HRKG. Nach den allgemeinen Grundsätzen der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit ist für die Anreise zur Staatsprüfung **grundsätzlich das LandesTicket zu verwenden**. Das LandesTicket gilt nicht in den Fernverkehrszügen der Deutschen Bahn AG (IC, EC, ICE).

Vor der Nutzung eines solchen Zuges, vor der Buchung eines Hotels oder vor der Nutzung des eigenen PKW mit triftigem Grund ist stets vorab eine schriftliche Genehmigung bei der für die jeweilige Ausbildungsstation zuständige Stelle einzuholen.

In den Fällen, in denen triftige Gründe nicht vorliegen, ist bei der Genehmigung der Dienstreise besonders zu prüfen, ob die Dienstreise mit dem LandesTicket durchgeführt werden kann. Sollte dies der Fall sein, kommt die Gewährung von Wegstreckenentschädigung nach § 6 Abs. 2 HRKG (Fehlen triftiger Gründe) grundsätzlich nicht in Betracht. Ferner sind Reisekosten für den Weg vom Wohnort zur zugewiesenen Dienststelle nicht erstattungsfähig.

Die Genehmigung ist stets vor Antritt der Dienstreise einzuholen.

Sie ist Grundlage für eine Erstattungsfähigkeit durch das für die Auszahlung zuständige Regierungspräsidium Kassel, Hotline **0561/106-3010**

1. Aufsichtsarbeiten der zweiten juristischen Staatsprüfung

Mit der Ladung zu den schriftlichen Aufsichtsarbeiten gilt Ihre Dienstreise allgemein als angeordnet. Grundsätzlich ist für die Anreise zur Prüfung das Landesticket zu verwenden. Können regelmäßig verkehrende Beförderungsmittel nicht genutzt werden, beinhaltet die allgemeine Dienstreiseanordnung auch die Nutzung des eigenen PKW ohne triftigen Grund begrenzt auf die Strecke ab/bis Stammdienststelle. Sollte in Ausnahmefällen die Benutzung des eigenen PKWs aus triftigem Grund erforderlich sein, ist **vor Antritt der Reise** eine Genehmigung bei Ihrer **Stammdienststelle (Landgericht)** schriftlich zu beantragen und der Einzelfall zu begründen.

Ist die Anreise zu den Aufsichtsarbeiten nicht ohne **Übernachtung** zumutbar, ist die Genehmigung der Übernachtung im Einzelfall stets **vorab** bei Ihrer **Stammdienststelle (Landgericht)** schriftlich zu beantragen und zu begründen. Übernachtungskosten können bis zu max. 80 €/Nacht geltend gemacht werden, diese sind im Antrag auf Genehmigung ebenso wie evtl. höhere Übernachtungskosten genau zu bezeichnen und zu begründen.

2. Mündliche Prüfung in der zweiten juristischen Staatsprüfung

Mit der Ladung zur mündlichen Prüfung gilt Ihre Dienstreise allgemein als angeordnet. Grundsätzlich ist für die Anreise zur Prüfung das Landesticket zu verwenden. Können regelmäßig verkehrende Beförderungsmittel nicht genutzt werden, beinhaltet die allgemeine Dienstreiseanordnung auch die Nutzung des eigenen PKW ohne triftigen Grund begrenzt auf die Strecke ab/bis Stammdienststelle. Sollte in Ausnahmefällen die Benutzung des eigenen PKWs aus triftigem Grund erforderlich sein, ist **vor Antritt der Reise** eine Genehmigung bei dem **Oberlandesgericht Frankfurt am Main, Referat II/1** schriftlich zu beantragen und der Einzelfall zu begründen.

Ist die Anreise zur mündlichen Prüfung nicht ohne **Übernachtung** zumutbar, ist die Genehmigung der Übernachtung im Einzelfall stets **vorab** bei dem **Oberlandesgericht Frankfurt am Main, Referat II/1** schriftlich zu beantragen und zu begründen. Übernachtungskosten können bis zu max. 80 €/Nacht geltend gemacht werden, diese sind im Antrag auf Genehmigung ebenso wie evtl. höhere Übernachtungskosten genau zu bezeichnen und zu begründen.

3. Wie geht es nach der Erteilung der Genehmigung weiter?

Erst mit der Dienstreisegenehmigung der zuständigen Stelle ist die Erfassung im Mitarbeiterportal des Landes Hessen [Service-Portal Hessen](#) per Elektronischer Selbsterfassung (ESS) wie unter [„Hinweise für Rechtsreferendarinnen und Rechtsreferendare zu Reisekosten“](#) erläutert möglich. Als Reiseart ist „Aus- und Fortbildungsreise“ auszuwählen. Die Dienstreisegenehmigung ist stets digital beizufügen. Dabei ist als **kontierende Stelle** für die zweite juristische Staatsprüfung das **Oberlandesgericht Frankfurt am Main** anzugeben. Der Antrag wird dann von dem Oberlandesgerichts Frankfurt am Main, Kontierungsstelle an das RP Kassel – HBS zur Auszahlung weitergeleitet, von dort werden die Reisekosten für die An- und Rückreise erstattet. Falls eine Antragstellung per ESS nicht (mehr) möglich ist, kann unter Verwendung des auf [Reisekosten | rp-kassel.hessen.de](#) vorgehaltenen Vordrucks ein Papierantrag gestellt und dieser dem **Oberlandesgericht Frankfurt am Main, Referat II/2 - Kontierungsstelle** zugeleitet werden.