

22.01.2026

**Pauschale Dienstreisegenehmigung für Fahrten in Deutschland
für die Dezernatsleitungen, Abteilungsleitungen
und Stabsstellenleitungen der zentralen Verwaltung
Präsidiumsbeschluss vom 7. August 2025**

Die Kanzlerin
Dr. Kerstin Burck

Johannes Gutenberg-Universität Mainz
Forum Universitatis 2
Saarstraße 21
55128 Mainz

Tel. +49 6131 39-20066
Fax +49 6131 39-52202

kanzlerin@uni-mainz.de

www.uni-mainz.de

Unser Zeichen: PER

Für die vorgenannten Funktionsträger werden die zur Wahrnehmung der jeweiligen Dienstaufgaben erforderlichen Fahrten zu allen Geschäftsorten in Deutschland mit Wirkung zum 1. Februar 2026 als Dienstreisen genehmigt. Einer gesonderten Genehmigung für entsprechende Einzelreisen bedarf es nicht mehr.

Die Pauschalgenehmigung gilt grundsätzlich auch für Reisen zur dienstlichen Fortbildung. Voraussetzung ist, dass dabei anfallende Kosten durch hierfür einsetzbare Mittel gedeckt sind oder Eigenmittel zur Finanzierung der Fortbildung verwendet werden.

Die etwaige Nutzung des privaten Kraftfahrzeugs wird anerkannt, sofern im Einzelfall öffentliche Verkehrsmittel aus triftigen dienstlichen Gründen nicht genutzt werden können.

Die Reisekostenvergütung ist innerhalb einer Ausschlussfrist von sechs Monaten bei der Abteilung Personalangelegenheiten, Referat 5, schriftlich zu beantragen, § 3 Abs. 5 LRKG. Die Frist beginnt mit dem Tage nach Beendigung der Dienstreise. Der Zweck der Reise ist stichwortartig auf dem Reisekostenantrag anzugeben.

Die Pauschalgenehmigung kann insgesamt oder bezogen auf einzelne Funktionsträger aus sachlichem Grund widerrufen werden.

Für Rückfragen stehen die Kolleginnen und Kollegen der Abteilung Personalangelegenheiten - Referat PA 5 - gerne zur Verfügung.

Gez.

Dr. Kerstin Burck
-Kanzlerin-