

Merkblatt für die Planung und Abwicklung von Fortbildungen in der Justiz Bremen

Stand: 07/2025

1) Wie erfahre ich von Fortbildungsveranstaltungen?

Den Fortbildungskalender der Justiz Bremen, das Programm der Deutschen Richterakademie, das Programm des EJTN, die Übersichten der Fortbildungen im Nordverbund und das Programm des AFZ Bremen finden sie auf der Internetseite der Senatorin für Justiz und Verfassung unter [Fortbildung - Die Senatorin für Justiz und Verfassung \(bremen.de\)](https://www.justiz.bremen.de/fortbildung).

Zusätzlich werden die vorgenannten Programme in regelmäßigen Abständen auf dem Dienstweg an alle Mitarbeitenden übersandt und die Veranstaltungen auf dem Dienstweg ausgeschrieben.

2) Wie läuft das Anmeldeverfahren ab?

Zunächst ist bei jeder Anmeldung auf die **Einhaltung des Dienstweges** zu achten. Die Anmeldungen erfolgen in der Regel per E-Mail an die jeweilige Abteilungsleitung oder direkt an das Office-Postfach der eigenen Dienststelle. Bitte informieren Sie sich über den üblichen Ablauf in Ihrer Dienststelle. Ggf. sind entsprechende Anmeldeformulare oder Exceltabellen vollständig auszufüllen. Beachten Sie daher jeweils die entsprechenden Informationen in den Ausschreibungen.

3) Wie erfahre ich, ob ich an der Fortbildung teilnehmen darf?

Wenn Sie für eine Fortbildungsveranstaltung ausgewählt wurden, erhalten Sie rechtzeitig vor der Veranstaltung eine schriftliche Einladung auf Ihre dienstliche E-Mailadresse.

4) Was ist durch die teilnehmende Person vor der Veranstaltung zu veranlassen?

Sofern es sich um eine bremische Fortbildungsveranstaltung handelt, die in Bremen stattfindet, haben Sie nichts weiter zu veranlassen.

Handelt es sich jedoch um eine Fortbildung außerhalb Bremens, haben Sie **zum frühestmöglichen Zeitpunkt, spätestens jedoch 2 Wochen vor der Veranstaltung** über MIP einen **Dienstreiseantrag zu stellen**. Die Genehmigung des Dienstreiseantrags ist die Voraussetzung für die Erstattung der Fortbildungsreisekosten und für den Versicherungsschutz während der Fortbildungsreise. Wichtig: In dem Feld „**Zweck der Reise**“ ist neben den übrigen Angaben unbedingt zu vermerken, dass es sich



Eingang
Richtweg 16-21
28195 Bremen



Parkhaus
Rövekamp
28195 Bremen



Bus / Straßenbahn
Haltestellen
Hauptbahnhof
Herdentor

Sprechzeiten
Mo. - Do.: 09:00 - 15:00 Uhr
Fr.: 09:00 - 13:30 Uhr
sowie nach Vereinbarung

Internet: www.justiz.bremen.de

Dienstleistungen und Informationen zur Justiz und Verwaltung unter Tel. (0421) 361-0, www.transparenz.bremen.de, www.service.bremen.de
Nähere Informationen zum Datenschutz erhalten Sie in der Fußzeile unserer Homepage unter „Datenschutzerklärung“

um eine **Fortbildung** handelt. Des Weiteren ist der **vollständige Titel der Veranstaltung** (siehe Einladung) anzugeben.

Sofern die Fortbildung in der europäischen Union (z.B. durch die Teilnahme am EJTN-Programm) oder in der Schweiz stattfindet oder Ausflüge dorthin vorgesehen sind, ist die Mitführung einer „**A1-Bescheinigung**“ als Nachweis für die Fortgeltung der sozialversicherungsrechtlichen Absicherung mit sich zu führen. Die „A1-Bescheinigung“ ist mindestens **2 Wochen vor Veranstaltungsbeginn** bei Ihrer Personalstelle zu beantragen.

5) Was ist der Unterschied zwischen einer Dienstreise und einer Fortbildungsreise?

Eine Dienstreise ist in § 2 Absatz 2 des Bremischen Reisekostengesetzes (BremRKG) definiert. Dienstreisen sind Reisen zur Erledigung von Dienstgeschäften außerhalb des Dienstortes. Die Kosten der Dienstreise sind durch die jeweilige Dienststelle zu tragen.

Fortbildungsreisen sind Reisen, welche nicht zur Erledigung von Dienstgeschäften, sondern zur Wahrnehmung an Fortbildungsmaßnahmen außerhalb Bremens dienen. Ein Großteil der Fortbildungsreisekosten wird dabei nicht durch die jeweilige Dienststelle, sondern durch die Senatorin für Justiz und Verfassung übernommen.

6) Welche Fortbildungsreisen werden durch das Fortbildungsreferat übernommen?

Folgende Kosten werden als Fortbildungsreise aus dem zentralen Fortbildungsetat der Senatorin für Justiz und Verfassung erstattet:

- a) **Fortbildungen im Rahmen des Kooperationsvertrags mit Niedersachsen** werden zu 100% erstattet, soweit es sich um notwendige Fachfortbildungen handeln. Eine vorherige Abstimmung mit dem Fortbildungsreferat ist erforderlich.
- b) **Fortbildungen im Rahmen des Nordverbundes** werden zu 100% erstattet, da hier regelmäßig eine angeordnete Teilnahme zugrunde liegt.
- c) **Fortbildungslehrgänge an der Bundesfinanzakademie** werden zu 100% erstattet, da hier regelmäßig eine angeordnete Teilnahme zugrunde liegt.
- d) **Tagungen der deutschen Richterakademie in Trier oder Wustrau** werden zu 100% erstattet, da hier regelmäßig eine angeordnete Teilnahme zugrunde liegt.
- e) **Reisekosten für andere Veranstaltungen** nur dann, wenn diese im Vorfeld vom Fortbildungsreferat bewilligt worden sind. Eine Bewilligung erfolgt lediglich im Rahmen des vorhandenen Budgets.

7) Wie erhalte ich meine Bahnfahrkarte?

Die Antragssteller haben den Grundsatz der Sparsamkeit nach Nr. 4.2.1 BremRKGVwV zu beachten. Es sind daher stets nur Bahnkarten für die 2. Klasse zu erwerben und bei der Reisevorbereitung besondere Ermäßigungen (z.B. Rabatte und Sparpreise) zu nutzen und eine vorhandene Bahncard einzusetzen. Für die Reisen an die Deutsche Richterakademie in Trier und Wustrau sind durch die Teilnehmerinnen und Teilnehmer frühzeitig selbst Fahrkarten zu beschaffen. In den meisten Fällen können auch diverse Angebote, wie z.B. Sparpreise und das Europa-Spezial ausgewählt werden. Da häufig nur für eine Fahrt ein günstiger Sparpreis angeboten wird, ist hier die Buchung von Einzelfahrtickets zu bevorzugen. Online-Tickets sind bis zu 12 Monate im Voraus buchbar. Das bisherige „**Veranstaltungsticket der DRA**“ ist zum 01.07.2025 entfallen.

Für die Hinfahrten zur DRA mit der Bahn ist ein Ticket mit Zugbindung zum Festpreis zu buchen. Für die Rückfahrt kann, sofern das Ende der Veranstaltung unbekannt ist, ein sogenanntes Ticket vollflexibel genutzt werden. Ist das Veranstaltungsende bekannt, ist ein Veranstaltungsticket mit Zugbindung zu verwenden. Eine Sitzplatzreservierung pro Fahrt wird ebenfalls erstattet. Sofern kein günstiges Ticket (ggf. unter Einsetzung einer Bahncard) genutzt werden kann, ist der höhere Betrag bei der Reisekostenabrechnung über das MIP ausführlich zu begründen.

Die Buchung von Bahntickets erfolgt über den folgenden Link: [DB Fahrplan, Auskunft, Tickets, informieren und buchen - Deutsche Bahn](#). Weitere Informationen dazu finden sich ebenfalls auf der Homepage der Deutschen Richterakademie unter der Rubrik „Anreise“.

Alle anderen Bahnkarten können über die Performa Nord, Servicecenter Dienstreisen, bei Frau Miriam Siemering per Email (miriam.siemering@performanord.bremen.de) angefordert werden. Dazu geben Sie bitte **folgende Angaben an: Name der Veranstaltung (siehe Einladung) und die gewünschte Zugverbindung**. Die Fahrkarte wird Ihnen dann per Email zugeschickt. **Fahrkarten können jedoch erst nach der Genehmigung des Dienstreiseantrags bestellt werden!**

Fahrkarten innerhalb des VBN-Gebiets sind durch die reisende Person selbstständig zu beschaffen. Eine Erstattung erfolgt im Nachgang der Fortbildungsreise.

Bei der Anreise mit dem eigenen PKW werden die Fahrtkosten gemäß § 5 Absatz 1 BremRKG erstattet. Der Erstattungsbetrag beträgt derzeit 0,15 € je Km und ist dabei auf derzeit 120,00 € für die gesamte Dienstreise begrenzt.

Weitere Informationen und nützliche FAQs hinsichtlich Fortbildungsreisen erhalten Sie auf der Internetseite der Performa Nord unter [Dienstreisen - Performa Nord \(bremen.de\)](#).

8) Was muss ich tun, wenn ich nicht an der Fortbildung teilnehmen kann?

Bei Spontanabsagen kurz vor der Veranstaltung können keine Ersatzteilnehmende mehr nachgemeldet werden. Die Plätze verfallen daher unbesetzt und werden trotzdem in Rechnung gestellt. Spontanabsagen, insbesondere aus dienstlichen Interesse, sollten daher nach Möglichkeit vermieden werden.

Grundsätzlich gilt: Kann an einer Fortbildungsveranstaltung nicht teilgenommen werden, hat sich die angemeldete Person unverzüglich schriftlich abzumelden. Dies kann erfolgen

- a) bei Veranstaltungen, die durch die Senatorin für Justiz und Verfassung organisiert wurde, unter: fortbildung@justiz.bremen.de
- b) bei Veranstaltungen, die durch das Hanseatische Oberlandesgericht organisiert wurde, unter: office@oberlandesgericht.bremen.de.

Zusätzlich hat die angemeldete Person seine Dienststelle zu informieren.

9) Wie rechne ich meine Fortbildungsreisekosten ab?

Die Abrechnung der Fortbildungsreisekosten erfolgt nach Beendigung der Dienstreise über das MIP. Die Abrechnung hat **innerhalb von 6 Monaten** zu erfolgen (§ 3 Absatz 1 BremRKG).

10) Was habe ich nach Beendigung der Fortbildungsreise bzw. der Fortbildung zu erledigen?

Neben einer eventuellen Abrechnung der Fortbildungsreisekosten muss die reisende Person noch die Teilnahmebescheinigung zur Personalakte reichen. Die Teilnahmebescheinigung wird am Ende der Fortbildung ausgehändigt oder zeitnah per Email oder Botenpost übersandt.

Bei einer Fortbildungsreise wird der reisenden Person in MIP, aufgrund der genehmigten Dienstreise, automatisch 8 Stunden/Tag auf das Zeitkonto angerechnet.

Für Fortbildungsveranstaltungen in Bremen gilt: Sofern sich die teilnehmende Person am Fortbildungstag nicht durch ein Terminal eingestempelt hat, ist dies manuell in MIP nachzuholen (Selfservice → Zeiterfassung → Abwesenheit → Abwesenheitsgrund: Fortbildung). Dauert eine Fortbildungsveranstaltung 6 Stunden oder mehr, ist für diesen Arbeitstag 8 Stunden auf das Arbeitskonto anzurechnen.

Die vorgenannten Varianten gelten nur für Mitarbeitende, die an der Zeiterfassung teilnehmen.

Für Veranstaltungen des AFZ ist die vorgenannte Verfahrensweise in MIP nicht vorzunehmen.

11) An wen kann ich mich für Rückfragen wenden?

Für Fortbildungen, die durch die Senatorin für Justiz und Verfassung organisiert wurden, richten Sie Ihre Rückfragen an die Sachbearbeiterin Frau Sabrina Biedermann (Tel.: 361-52349 oder fortbildung@justiz.bremen.de).

Bei Veranstaltungen der Deutschen Richterakademie wenden Sie Ihre Rückfragen an die Sachbearbeiterin Frau Brigitte Ständer (361- 10699 oder fortbildung@justiz.bremen.de).

Bei Fortbildungsveranstaltungen, die durch das Hanseatische Oberlandesgericht organisiert wurden, richten Sie Ihre Rückfragen an Frau Angela Häßelbarth (Tel.: 361- 58603 / richterliche Dienst), Frau Corinna Buchzik (Tel.: 361- 58592 / nichtrichterliche Dienst), Frau Rica-Marie Kropp (Tel.: 361- 58610 / nichtrichterliche Dienst) oder an office@oberlandesgericht.bremen.de.

Zu Fragen bzgl. der Beantragung von Zugtickets wenden Sie sich bitte an die Performa Nord, Servicecenter Dienstreisen, bei Frau Miriam Siemering per Email (Tel.: 361- 10189 oder per Mail an miriam.siemering@performanord.bremen.de).

Informationen zu den Fortbildungsveranstaltungen erhalten Sie auf der Internetseite der Senatorin für Justiz und Verfassung unter dem Link [Fortbildung - Die Senatorin für Justiz und Verfassung \(bremen.de\)](#).