

Dienstunfalluntersuchung¹⁾
nach § 45 Beamtenversorgungsgesetz (BeamtVG)

Über

- Referat III/1 (Professoren)
- Referat III/2 (Beamte auf Lebenszeit)
- Referat III/1.2 (Beamte auf Zeit)

an die
Bezirksfinanzdirektion Ansbach
Bezugestelle Dienstunfall
Postfach

Geschäftszeichen – Bitte bei allen Zuschriften angeben!
(vgl. Mitteilung über Ihre Bezüge)

Anlage: Beiblatt zur Dienstunfalluntersuchung

Hinweise

Unfälle von Beamten, die in Ausübung oder infolge des Dienstes eingetreten sind und bei denen ein Körperschaden entstanden ist, sind ungeachtet ihrer Schwere umgehend dem Dienstvorgesetzten (zuständig ist das jeweilige Personalreferat) zu melden. Für die Unfallmeldung gilt eine Ausschlussfrist von zwei Jahren (§ 45 BeamtVG) bzw. bei Sachschäden von drei Monaten (Abschnitt I der Sachschadenersatzrichtlinien vom 22.12.1981, StAnz Nr. 53). Der Dienstvorgesetzte hat den Unfall nach dem Bekannt werden sofort zu untersuchen (§ 45 Abs. 3 BeamtVG). Zu diesem Zweck ist Verletzten dieser Vordruck auszuhändigen. Die Verletzten haben die Abschnitte A und B (evtl. auch C und D) sowie die Abschnitte II bis IV des Beiblatts auszufüllen. Im Falle einer Verhinderung (z.B. schwere Krankheit) füllt der Dienstvorgesetzte die Vordrucke (ausgenommen Abschnitt IV) aus.

Nach Ergänzung des Beiblatts durch den erstbehandelnden Arzt (Abschnitt V des Beiblatts) haben die Verletzten den ausgefüllten Vordruck sowie das Beiblatt (dies in verschlossenem Umschlag mit dem Vermerk „Bezirksfinanzdirektion - Unfallfürsorge“) dem Dienstvorgesetzten vorzulegen.

Der Dienstvorgesetzte beantwortet Abschnitt E der Dienstunfalluntersuchung und leitet diese über die Universitätsverwaltung an die örtlich zuständige Bezirksfinanzdirektion -Unfallfürsorge weiter.

Werden Beamte bei einem Unfall verletzt oder getötet, so gehen die ihnen gegenüber dem Unfallverursacher zustehenden gesetzlichen Schadenersatzansprüche insoweit auf den Freistaat Bayern über, als dieser zu Leistungen verpflichtet ist (Art. 96 BayBG). Davon ausgenommen sind allerdings Schadenersatzansprüche, für die der Dienstherr keine Leistungen gewährt, wie z.B. Anwalts- und Gerichtskosten, Schmerzensgeld. Das bedeutet, dass Beamte solche Ansprüche selbst beim Schädiger oder dessen Versicherung geltend machen können.

Sachsschadenersatz außerhalb der Dienstunfallfürsorge ist mit dem Vordruck des Rehmverlages (Nr. 15342) geltend zu machen.

Vom Antragsteller auszufüllende Unfallmeldung

A. Angaben zur Person

1. Vor- und Zuname	
2. Amtsbezeichnung, Besoldungsgruppe Begründung des Beamtenverhältnisses (Datum der 1. Ernennung)	
3. Privatanschrift	
4. ggf. Anschrift der Unterkunft am oder in der Nähe des Dienstortes ENTFÄLLT	
5. Nur von Beamten des Vollzugsdienstes (Polizei, Justiz) und des Einsatzdienstes der Feuerwehr auszufüllen! ENTFÄLLT	Besteht Anspruch auf freie Heilfürsorge? <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja Bezogen Sie zur Zeit des Unfalles eine Zulage für Dienst zu ungünstigen Zeiten nach der Erschwerniszulagenverordnung? <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja
6. Bezeichnung und Anschrift der Dienststelle (Institut, Referat usw.)	
7. ggf. Bezeichnung und Anschrift der auswärtigen Dienst-/Beschäftigungsstelle am Unfalltag	
8. Arbeitszeit am Unfalltag	Sollzeit von Uhr bis Uhr Rahmenzeit von Uhr bis Uhr Tatsächliche Arbeitszeit von Uhr bis Uhr
9. Besteht (bestand) infolge des Dienstunfalles Dienstunfähigkeit	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja, von bis

C027 (12/02)

1) Für Angestellte und Arbeiter ist das Formblatt „Unfallanzeige“ (Rehm vordruck Nr. 18972) zu verwenden.
Antrag auf Sachschadenersatz außerhalb der Dienstunfallfürsorge ist mit dem Rehm vordruck Nr. 15342 zu stellen.

10. Telefonnummer	dienstlich:	privat:
11. Erstattungsfähiger Betrag soll überwiesen werden auf	Kontonummer, BLZ,	Name des Geldinstituts

B. Angaben zum Unfallereignis

1. Datum, Uhrzeit und Ort (Unfallstelle) des Unfalles	Uhr	
2. Ausführliche Unfallschilderung (Ursache und Hergang des Unfalles, Art der dienstlichen Verrichtung, ggf. Beiblatt oder Skizze beifügen)		
3. Liegt ein Verschulden Dritter (Fremdverschulden) vor?	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja, Angaben zum Schädiger (ggf. Kfz-Kennzeichen, Versicherung und Versicherungsnummer!)
4. Haben Sie in den letzten 24 Stunden vor dem Unfall die Verkehrssicherheit beeinflussende Mittel (z.B. Arznei, Alkohol, sonst. Drogen) zu sich genommen?	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja, bitte Art, Menge und Zeit angeben!
5. Wurde der Unfall durch die Polizei oder die Staatsanwaltschaft untersucht?	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja, bitte Ermittlungsbehörde angeben!
6. Zeugen des Unfalles (Zeugenaussagen ggf. auf gesondertem Beiblatt) Bitte Name, Anschrift und Telefonnummer angeben!		
7. Wurde anlässlich des Unfalles ein Arzt konsultiert?	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja

C. Bei Wegeunfällen zusätzlich ausfüllen

1.	<input type="checkbox"/> Weg zur bzw. von der Dienststelle <input type="checkbox"/> Weg zwischen Unterkunft und Familienwohnung	<input type="checkbox"/> Dienstgang/-reise -bitte Kopie der Genehmigung beifügen! <input type="checkbox"/> sonstiger Weg
2. Abgang/Abfahrt von (genaue Ortsangabe)	um	Uhr
3. Zielort (genaue Ortsangabe)	von:	
4. Wegstrecke War dies die kürzeste Wegstrecke?	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja
5. Umwegstrecke (z.B. wegen Fahrgemeinschaft oder Unterbringung des Kindes)	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja (Art und Dauer angeben)
6. Unterbrechung des Weges (z.B. wegen Einkauf, Arztbesuch, Lokalbesuch)	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja (Art und Dauer angeben)

D. Antrag auf Sachschadenersatz (Hinweise zum Sachschadenersatz -F 29- bitte beachten!)

1. Sachschadenersatz für privateigenes Kfz - nur sofern es sich um einen Wegeunfall gehandelt hat!	Fabrikat, Typ, Baujahr, Kilometerstand									
1.1 Bestanden am Unfalltag schwerwiegende Gründe für die Benutzung des Kfz?	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja, Begründung: a) <input type="checkbox"/> Persönliche Verhältnisse (z.B. Körperbehinderung) b) <input type="checkbox"/> Eigenart des Dienstes (mehrere Dienstorte, Dienstbeginn/-ende zur Nachtzeit) c) <input type="checkbox"/> Örtliche Verhältnisse (keine/ungenügende öffentliche Verkehrsverbindungen) nähere Gründe:									
Nur ausfüllen, wenn Buchstabe b und c zutrifft: Zeitaufwand für den Weg mit dem Kfz bei üblichen Verkehrsverhältnissen:	<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:50%;"></td> <td style="width:25%; text-align: center;">Hinfahrt</td> <td style="width:25%; text-align: center;">Rückfahrt</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Zeitaufwand</td> <td style="text-align: center;">Std. Min.</td> <td style="text-align: center;">Std. Min.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Entfernung</td> <td style="text-align: center;">km</td> <td style="text-align: center;">km</td> </tr> </table>		Hinfahrt	Rückfahrt	Zeitaufwand	Std. Min.	Std. Min.	Entfernung	km	km
	Hinfahrt	Rückfahrt								
Zeitaufwand	Std. Min.	Std. Min.								
Entfernung	km	km								
Zeitaufwand bei Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel (Abfahrts- und Ankunftszeiten sämtlicher öffentlicher Verkehrsmittel, die am Unfalltag hätten benutzt werden können):										
Hinfahrt	Rückfahrt									
nächstgelegene Haltestelle von der Wohnung: erreichbar in Min. zu/mit Entfernung: km	Dienstende: Uhr nächstgelegene Haltestelle von der Dienststelle: erreichbar in Min.zu/mit: Entfernung: km									
Fahrt mit von nach ab an	Fahrt mit von nach ab an									
2. Anlässlich des Unfalles wird für folgende Gegenstände Sachschadenersatz beantragt:										
Gegenstand und Bezeichnung des Schadens	<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:60%;">Zeitpunkt der Anschaffung Monat/Jahr</td> <td style="width:40%;">Kaufpreis</td> </tr> <tr> <td>a)</td> <td style="text-align: right;">Euro</td> </tr> <tr> <td>b)</td> <td style="text-align: right;">Euro</td> </tr> <tr> <td>c)</td> <td style="text-align: right;">Euro</td> </tr> </table>	Zeitpunkt der Anschaffung Monat/Jahr	Kaufpreis	a)	Euro	b)	Euro	c)	Euro	
Zeitpunkt der Anschaffung Monat/Jahr	Kaufpreis									
a)	Euro									
b)	Euro									
c)	Euro									
Soweit noch vorhanden, sind die Rechnungen über den Kauf der aufgeführten Gegenstände vorzulegen. Auf jeden Fall ist die Rechnung über die Reparatur des beschädigten Gegenstandes beizufügen. Falls eine kostensparende Reparatur nicht möglich war, ist dies zu begründen. Bei Brillen ist neben der Rechnung für die beschädigte und die neue Brille auch die Abrechnung der Krankenversicherung oder eine Bescheinigung der Kostenerstattung im Falle einer Antragstellung erforderlich.										
2.1 Von den unter Nr. 2 genannten Gegenständen habe ich gegen eine pauschalierte Entschädigung zu stellen (z.B. Arbeitsgeräte, Berufskleidung)										
3. Zusätzlich auszufüllen bei Schadenersatzansprüchen gegen Dritte										
3.1 Anspruch gegen eigene Versicherung (Name, Versicherungsnummer)	Art der Versicherung: Voll-/Teilkasko, Krankenkasse, Sach-, Hausratsversicherung - bitte Kopie des Versicherungsscheines oder der letzten Beitragsrechnung sowie ggf. eine Kopie der Abrechnung beifügen! <div style="text-align: right;">Höhe des Anspruchs: Euro</div>									
3.2 Anspruch gegen einen etwaigen Schädiger	Name des Schädigers, ggf. Versicherung, die ihn vertritt (bitte Leistungs- oder Ablehnungsbescheid der gegnerischen Versicherung bzw. des Schädigers vorlegen) <div style="text-align: right;">Höhe des Anspruchs: Euro</div>									

3.3	Anspruch auf sonstige Leistungen (z.B. Automobilclub, Schutzbrief etc.)			
3.4	Uneinbringliche Forderungen aus 3.1 bis 3.3 (Höhe der uneinbringlichen Beträge angeben und die Uneinbringlichkeit begründen)	Art, Bezeichnung	Begründung	Höhe in Euro
		Ich trete die unter Nr. 3.4 angegebenen Forderungen in dem Umfang, in dem der Freistaat Bayern Sachschadenersatz leistet, an diesen ab.		
4.	Wurde der Sachschaden bereits mündlich oder schriftlich beantragt?	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja, wann, bei welcher Dienststelle		

Ich versichere auf Dienstpflicht die Vollständigkeit und Richtigkeit der gemachten Angaben

Ort, Datum

Unterschrift

E. Stellungnahme des Dienstvorgesetzten (

1.	Bezeichnung und Anschrift des Dienstvorgesetzten (Institut, Referat usw.)			
2.	Erstmaliges Bekannt werden des Unfalles beim Dienstvorgesetzten	am:	<input type="checkbox"/> durch mündliche Meldung <input type="checkbox"/> durch schriftliche Meldung <input type="checkbox"/> in sonstiger Weise (kurze Bezeichnung)	
3.	Die Angaben in den Abschnitten A1 bis A9, B3, C1 sowie D4 werden bestätigt Zum Unfallereignis Abschnitt B wird ergänzend bemerkt (ggf. Beiblatt beifügen!)	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein (Begründung!)		
4.	Welche Dienstaufgaben wurden zum Unfallzeitpunkt erledigt?			
5.	Wurde der Unfall vorsätzlich oder (falls Sachschadenersatz beantragt wird) grob fahrlässig herbeigeführt?			
6.	Bereits früher erlittene Dienstunfälle (ggf. Unfalltag, anerkennende Behörde und Aktenzeichen angeben)			
7.	Nur bei Fremdverschulden anzugeben (Art. 96 BayBG). Für wie viele Arbeitstage besteht im Kalenderjahr Urlaubsanspruch?	Tage		

Ort, Datum

Unterschrift des Institutsvorstands usw.

2) Zu beachten ist, daß der Personalrat bei der Dienunfalluntersuchung hinzuzuziehen ist (Art. 79 Abs. 2 BayPVG)