

Antrag auf Teilnahme an einer Fortbildungsveranstaltung

Zutreffendes bitte ankreuzen oder ausfüllen.
* Unzutreffendes bitte streichen.

1. Angaben der beantragenden Person

Beantragende Person (Name, Vorname)	Wohnanschrift	Telefon	Datum
Dienstanschrift		Funktion	
Personalbewirtschaftende Organisationseinheit		Organisationseinheit	
Bezeichnung der Fortbildungsveranstaltung		Termin	Kennziffer
Veranstalter	Veranstaltungsort	1. Ausweich-Termin	Kennziffer
Begründung für die Notwendigkeit der Teilnahme		2. Ausweich-Termin	Kennziffer
		Teilnahmevoraussetzungen erfüllt <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	
Beginn der Dienstreise	Datum	Uhrzeit	<input type="checkbox"/> ab Dienststelle <input type="checkbox"/> ab Wohnung
Beginn des Dienstgeschäftes	Datum	Uhrzeit	sonst. Bemerkungen (falls erforderlich)
Ende des Dienstgeschäftes	Datum	Uhrzeit (ca.)	
Ende der Dienstreise	Datum	Uhrzeit (ca.)	
Die Dienstreise wird mit einer Privat-/ Urlaubsreise verbunden (von-bis zum)		Voraussichtliche Rückfahrt (Datum, Uhrzeit, Ort)	
Lehrgangsgebühren (beifügen)		Übernachungskosten (beifügen)	
Beförderungsmittel	Hinfahrt	<input type="checkbox"/> Bahn/ Bus <input type="checkbox"/> Dienst-Kfz <input type="checkbox"/> privates Kfz <input type="checkbox"/> BahnCard <input type="checkbox"/> Mitnahme <input type="checkbox"/>	
	Rückfahrt	<input type="checkbox"/> Bahn/ Bus <input type="checkbox"/> Dienst-Kfz <input type="checkbox"/> privates Kfz <input type="checkbox"/> BahnCard <input type="checkbox"/> Mitnahme <input type="checkbox"/>	
Zusatzangaben zur BahnCard - Reisende(r) besitzt			Nr. der BahnCard / gültig bis
<input type="checkbox"/> 100 First	<input type="checkbox"/> 100	<input type="checkbox"/> 50 First <input type="checkbox"/> 50	
<p>Bei Nutzung eines privaten Kfz (kleine Wegstreckenentschädigung, WE): Mir ist bekannt, dass eine Sachschadenshaftung des Dienstherrn bei Benutzung eines Kraftfahrzeuges nicht gegeben ist. Bei Benutzung eines Kraftfahrzeuges beträgt die Wegstreckenentschädigung 20 Cent je Kilometer zurückgelegter Strecke, höchstens jedoch 130 Euro.</p> <p><input type="checkbox"/> Ich beantrage bei der Benutzung des privaten Kraftwagens die Anerkennung eines erheblichen dienstlichen Interesses (große Wegstreckenentschädigung, WE) aus folgendem Grund (<u>Ausnahmefall</u>):</p>			
Begrenzung der Reisekostenvergütung gem. § 4 Abs. 1 BesVerEG LSA			
<input type="checkbox"/> Auf Reisekostenvergütung und Auslagenerstattung wird ganz verzichtet	<input type="checkbox"/> Auf Reisekostenvergütung und Auslagenerstattung wird teilweise verzichtet	<input type="checkbox"/> Unentgeltliche Unterkunft von Amts wegen	
<input type="checkbox"/> Übernahme von Reisekosten durch eine andere Dienststelle	<input type="checkbox"/> Erstattung von Reisekosten durch Dritte (Fotokopie der Abrechnung wird erbeten)	<input type="checkbox"/> Unentgeltliche Verpflegung von Amts wegen	
Unterschrift der beantragenden Person	Vertretung, soweit erforderlich (Name, Hz.)	Einverständnis Vorgesetzte(r) (Hz., Datum)	

2. Reisekostenstelle

Voraussichtl. Höhe d. Reisekostenvergütung - Euro -	Haushaltsmittel <input type="checkbox"/> sind vorhanden <input type="checkbox"/> werden nicht benötigt
Beförderungsmittel wie beantragt, andernfalls angekreuzt	Hinfahrt <input type="checkbox"/> Bahn/ Bus <input type="checkbox"/> Dienst-Kfz <input type="checkbox"/> privates Kfz <input type="checkbox"/> BahnCard <input type="checkbox"/> Mitnahme <input type="checkbox"/>
	Rückfahrt <input type="checkbox"/> Bahn/ Bus <input type="checkbox"/> Dienst-Kfz <input type="checkbox"/> privates Kfz <input type="checkbox"/> BahnCard <input type="checkbox"/> Mitnahme <input type="checkbox"/>
Bei Benutzung eines privaten Kfz: Erhebliches dienstliches Interesse an der Nutzung <input type="checkbox"/>	besteht Sachschadenshaftung wird i. R. d. landesrechtlichen Bestimmungen gewährt <input type="checkbox"/>
Bei Benutzung von Bahn/ Bus: Fahrkarte wird zur Verfügung gestellt <input type="checkbox"/>	Etwaige Kontrollen Abwesenheit <input type="checkbox"/>
	besteht nicht Sachschadenshaftung wird nicht gewährt <input type="checkbox"/>
	Unterschrift, Datum

3. Personalverfügung

evtl. Stellungnahme der zu beteiligenden Organisationseinheit	A	Stellungnahme der Personalstelle zur Beteiligung der Personalvertretung	B
Teilnahme befürwortet <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein: Begründung (Bitte auf Extrablatt beifügen)		Teilnahme befürwortet <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein: Begründung (Bitte auf Extrablatt beifügen)	
Unterschrift, Datum		Unterschrift, Datum	
Personalvertretung	C	Stellungnahme der Personalstelle Fortbildung/ Dienstreise	D
Mit der Fortbildungsmaßnahme <input type="checkbox"/> einverstanden <input type="checkbox"/> nicht einverstanden: Begründung (Bitte auf Extrablatt beifügen)		<input type="checkbox"/> es wird für die Dauer der Fortbildung eine Dienstreisegenehmigung erteilt <input type="checkbox"/> es erfolgt eine Abordnung/Entsendung für die Fortbildung	<input type="checkbox"/> nicht genehmigt
Unterschrift, Datum		Unterschrift, Datum	
Unterkunft <input type="checkbox"/> amtlich entgeltlich <input type="checkbox"/> amtlich unentgeltlich (Begründung bitte auf Extrablatt beifügen)	Verpflegung <input type="checkbox"/> amtlich entgeltlich <input type="checkbox"/> amtlich unentgeltlich	Ich bitte, mir eine Kopie der Teilnahmebestätigung für die Personalakte sowie eine kurze Auswertung zu übersenden (Gemäß beiliegendem Extrablatt).	Unterschrift, Datum