

ANTRAG AUF GENEHMIGUNG EINER DIENSTREISE

ANTRAG BITTE 2FACH VORLEGEN

- Die stark umrandeten Felder sind vom Antragsteller auszufüllen -

Z	DATENFELD
1	Familienname
2	Vorname
3	Geburtsdatum
4	Amts- bzw. Dienstbezeichnung
5	Dienststelle (Schule und Schulort)
6	Landratsamt / Staatliches Schulamt
7	Regierungspräsidium
8	Wohnanschrift
9	Grund der Reise *
9	<input type="checkbox"/> Die Dienstreise beginnt und endet an der Dienststelle. <input type="checkbox"/> Die Dienstreise beginnt an der Wohnung und endet an der Wohnung oder Dienststelle bzw. beginnt an der Dienststelle und endet an der Wohnung aus den in der VwV zu § 7 LRRKG genannten Gründen (K.u.U. 1994, S. 86).
10	Reiseziel
11	Beginn der Reise (Tag, Monat, Jahr) Ende der Reise
12	Vorgesehenes Verkehrsmittel <input type="checkbox"/> Mitfahrgelegenheit bei: <input type="checkbox"/> Dienstkraftwagen <input type="checkbox"/> zum Dienstreiseverkehr zugel. privateigenes Kraftfahrzeug <input type="checkbox"/> privateigenes Kraftfahrzeug ** <input type="checkbox"/> Bahn <input type="checkbox"/> Bus/Straßenbahn <input type="checkbox"/> sonstige Verkehrsmittel:
13	Die Kfz-Benutzung ist aus folgenden Gründen erforderlich: <input type="checkbox"/> Die Dienstreise führt zu einem Ort, der mit öffentlichen Verkehrsmitteln nicht oder nur schwer erreichbar ist. <input type="checkbox"/> Die Reisekostenvergütung wird insgesamt niedriger als bei der Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel (Mitnahme weiterer Bediensteter.) <input type="checkbox"/> Eine wesentliche Beeinträchtigung von Dienstgeschäften wird vermieden. <input type="checkbox"/> Sonstige Gründe:
14	Weitere Reiseteilnehmer

Nur bei vorgesehener Benutzung des priv. Kfz ausfüllen !

02/05-3.3.400

* Fortsetzung ggf. auf besonderem Blatt
 ** ist ein dem Dienstreisenden gehörendes Kfz; dem steht gleich das unentgeltlich zur Verfügung gestellte Kfz des Ehegatten oder das eines mit dem Dienstreisenden in häusl. Gemeinschaft lebenden Verwandten oder Verschwägerten
 *** nicht auszufüllen, wenn LRA / SSA für Genehmigung zuständig.

FELD 1	ANTRAGSTELLER
Auf dem Dienstweg <input type="checkbox"/> An das in Zeile 6 genannte Landratsamt / Staatliche Schulamt <input type="checkbox"/> An das in Zeile 7 genannte Regierungspräsidium	
Ich beantrage hiermit die Genehmigung der im Datenfeld genannten Dienstreise. <input type="checkbox"/> Reisekostenvergütung wird nicht beansprucht. Kostenträger:	
..... Ort, Datum Unterschrift

FELD 2	SCHULE / LRA bzw. SSA ***
<input type="checkbox"/> Die in Zeile 5 genannte Schule <input type="checkbox"/> Das in Zeile 6 genannte Landratsamt / Staatliche Schulamt	
Dem in Zeile 7 genannten Regierungspräsidium vorgelegt. Der Antrag wird <input type="checkbox"/> befürwortet <input type="checkbox"/> Vertretung ist gewährleistet. <input type="checkbox"/> nicht befürwortet. Gründe: *	
- Nur vom Landratsamt / Staatlichen Schulamt auszufüllen -	
Die für die Reisekostenvergütung erforderlichen Haushaltsmittel <input type="checkbox"/> stehen zur Verfügung. <input type="checkbox"/> stehen nicht zur Verfügung.	
..... Ort, Datum Unterschrift

FELD 3	LRA bzw. SSA / REGIERUNGSPRÄSIDIUM
An den in Zeilen 1 und 2 genannten Antragsteller Sehr geehrte Dame, sehr geehrter Herr!	
Die Dienstreise wird <input type="checkbox"/> genehmigt wie beantragt. <input type="checkbox"/> genehmigt mit der Maßgabe, dass <input type="checkbox"/> nicht genehmigt. Gründe: *	
Triftige Gründe für die Benutzung des privateigenen Kfz's werden <input type="checkbox"/> anerkannt. <input type="checkbox"/> nicht anerkannt. <input type="checkbox"/> Die Reisekostenvergütung ist unverzüglich nach Beendigung der Reise mit dem amtlichen Vordruck auf dem Dienstweg zu beantragen. Dieser Genehmigungserlass ist dem Antrag beizufügen. <input type="checkbox"/> Reisekostenvergütung wird nicht gewährt.	
Mit freundlichen Grüßen	
..... Ort, Datum Unterschrift, Amtsbezeichnung