

Antrag auf Anordnung bzw. Genehmigung einer Dienstreise

Hinweis: Dienstreisen müssen **rechtzeitig** vor dem Antritt **schriftlich angeordnet** und genehmigt werden.

Angaben zur Person des Antragstellers

Zutreffendes bitte ankreuzen ☐ bzw. ausfüllen

Name, Vorname	Amt	Kostenstelle / Produktnummer
Anschrift (Straße, PLZ, Ort)	Telefon	

Angaben zur Dienstreise bzw. zum Dienstgeschäft

Reiseziel (alle auswärtigen Geschäftsorte angeben)										
Zweck ☐ Einladung / Programm etc. liegt bei										
Dienstreise			Dienstgeschäft				Dienstreise			Tägliche
Beginn			Beginn		vorauss. Ende		vorauss. Ende		Rückkehr	
Datum	Uhr	von	Datum	Uhr	Datum	Uhr	Datum	Uhr	an	
		Wohnung ☐							Wohnung ☐	ja ☐
		Dienststelle ☐							Dienststelle ☐	nein ☐
Vorgesehene Beförderungsmittel ☐ Bahn ☐ Sonstiges regelmäßig verkehrendes Beförderungsmittel: ☐ Dienstkraftfahrzeug ☐ Privateigenes Kraftfahrzeug ☐ erhebliches dienstl. Interesse ☐ ohne erhebliches dienstl. Interesse										
Erhebliches dienstliches Interesse für die Benutzung eines Dienstkraftfahrzeugs / privateigenen Kraftfahrzeugs ☐ Überwiegend im Außendienst tätig ☐ Schwerbehinderter i.S.d. BVG o. SchwbG ☐ Bildung von Fahrgemeinschaften ☐ Sonstiger Grund (bitte kurz erläutern)										
Datum, Unterschrift des Antragstellers										
2. Entscheidung über den Antrag (aufgrund von Ziffer 3.241 bzw. 3.242 der Zuständigkeitsordnung) ☐ Die Dienstreise wird angeordnet bzw. genehmigt ☐ Die Dienstreise wird angeordnet bzw. genehmigt, mit der Maßgabe, dass Datum, Landrat / Dezernent / Amtsleiter										