Antrag auf Freistellung und Kostenübernahme

für die Teilnahme an einer Schulungs- und Bildungsveranstaltung
nach dem Landespersonalvertretungsgesetz (LPersVG)

Bitte in Druckschrift ausfüllen! Zutreffendes bitte ankreuzen.

1	Amtsbezeichnung, Name, Vorname
2	Beschäftigungsbehörde, PLZ, Dienstort, Telefon-Nr.
3	Mitglied des X örtlichen Personalrates ☐ Bezirkspersonalrates ☐ Hauptpersonalrates
4	☐ Ersatzmitglied (wird in absehbarer Zeit als Mitglied oder als Verhinderungsvertreter in den Personalrat eintreten; § 25 Abs. 1 LPersVG)
5 5.1 5.2 5.3	Ich beabsichtige, an folgender Schulungs- und Bildungsveranstaltung teilzunehmen: Schulungsträger: **VRB-Bezirksverband Koblenz** Schulungsort: **Pinup Koblenz** Schulungsdatum: **21.02.2018** Uhrzeit von **9.00** Uhr bis **16.30** Uhr Schulungsthema: **Schulung örtlicher Personalräte**
6 6.1 6.2	Voraussichtliche Kosten: Fahrtkosten: km für Hin-und Rückfahrt Kosten für Verpflegung und Tagungsräumlichkeiten von 31,50 € rechnet der Veranstalter direkt mit der ADD ab.
7	Aus diesem Grund beantrage ich die Freistellung vom Dienst nach § 41 Abs. 1 LPersVG und bitte, den Antrag **unverzüglich** an die **Aufsichts- und Dienstleistungsdirektion, Postfach 1320, 54203 Trier** weiterzuleiten **oder per Fax vorab: 0651 – 9494 -77 599.** Das Programm liegt Tobias Daun, ADD Trier, vor. .... Datum Unterschrift Antragsteller/in
8	**Vom Dienststellenleiter/Von der Dienststellenleiterin auszufüllen:** Wir bestätigen, dass das Personalratsmitglied für die Dauer der o. a. Schulungsmaßnahme gemäß ☐ § 41 Abs. 1 LPersVG (Kostenerstattung nach § 41 Abs. 4 Satz 2) **oder** ☐ § 41 Abs. 3 LPersVG (Kostenerstattung nach § 41 Abs. 4 Satz 3) vom Dienst freigestellt wurde. **Urschriftlich an die Aufsichts- und Dienstleistungsdirektion, Postfach 1320, 54203 Trier** (Az.: 03 068-12) .... Dienststelle (Dienststempel) Datum/Unterschrift Hinweis: Dieser Antrag muss ausgefüllt **spätestens 2 Wochen vor Beginn** der Veranstaltung der Aufsichts- und Dienstleistungsdirektion in Trier vorliegen.