

ANTRAG

ANZEIGE

GENEHMIGUNG DIENSTREISE

Dienstliche Abwesenheit muss angezeigt, nicht beantragt werden.  
Eine Genehmigung / Antwort folgt hierbei nicht.

Fax ➔ 089 3142676

Evang.-Luth. Prodekanat  
München-Nord  
Stanigplatz 11  
80933 München

KW	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So

U = Urlaub / G = geistliche Auszeit / F = dienstfrei  
A = dienstliche Abwesenheit (=> Dienstreiseantrag?)  
B = Fortbildung (=> Dienstreiseantrag?)  
C = Freistellungstag (Buß- und Betttag) / D = Dienstbefreiung  
X = freier Sonntag - Feiertag - 24.12. oder 31.12.

Dienstbezeichnung / Name .....

Kirchengemeinde ..... beantragt / zeigt an

.... Tage Urlaub ... Tage geistl. Auszeit ... Tage dienstfrei ... Tag Freistellung .... Tage Dienstbefreiung

.... Tage dienstliche Abwesenheit ..... Tage Fortbildung

für die Zeit vom ..... bis ..... also ..... Kalendertage

Vorhaben: .....

(bei Fortbildungen bitte Ausschreibung/Anmeldung beilegen)

zu ersetzende Sonn- und Feiertage bei dienstfreien Tagen: .....

**Tagungsanschrift** (Urlaubsanschrift / Handynummer zur Erreichbarkeit in Notfällen bitte im Pfarramt hinterlassen):

.....

Dienstreiseantrag: Zwingend bei Ziel außerhalb DB München. Fahrtkosten werden geltend gemacht.

DBahn AG  Privat-Pkw zu erwartende km ..... zu erwartende Kosten ..... €

Kostenträger: .....


Grund für Nutzung Privat-Pkw: .....

Name der Vertretung für (Die Vertretungen sind bereits mündlich / telefonisch abgeklärt.)

Gottesdienste: .....

Kasualien: .....

RU / Pfarramtsführung: ..... / .....

Datum / Unterschrift Antragsteller/in ..... 20 .....  .....

**Prodekanat München-Nord**

**Genehmigung** verbleibender Resturlaub aus 20 ..... : ..... Urlaubstage

München, den ..... 20 ..... Die Dienstreise wird genehmigt - ggf. mit folgenden Einschränkungen:

.....

Uli Seegenschmiedt, Dekan .....