

Antrag für Mitglieder der Personalvertretungen/Schwerbehindertenvertretungen - ausschließlich zu verwenden für Reisen im Rahmen der Gremiumstätigkeit

Beschaffung von Flugtickets

Bitte senden Sie Ihren Beschaffungsantrag **mindestens 5 Arbeitstage** vor Beginn der dienstlichen Reise per E- Mail an: reiseservice@zbb.brandenburg.de

anzeigepflichtige Reise für Mitglieder der Personalvertretungen/Schwerbehindertenvertretungen	Bildungs- und Schulungsveranstaltung
Hinweis: Die Anzeige der Reise an die Dienststelle bzw. die Freistellung zur Bildungs- und Schulungsveranstaltung ist beizufügen. Optional ist unter „Anmerkungen“ die Unterschrift der verantwortlichen Person in der Dienststelle einzuholen. Ohne Vorlage ist eine Buchung nicht möglich.	

männlich weiblich divers	Name, Vorname	Telefon (dienstlich)	Dienststelle/Behörde	Abteilung, Referat/Dezernat	Geb.-datum
--------------------------------	---------------	----------------------	----------------------	-----------------------------	------------

Mitreisende*r (separater Antrag erforderlich): Name, Vorname, Dienststelle:	E-Mail-Adresse (privat) ¹⁾
---	---------------------------------------

Wir buchen für Ihre dienstliche Reise die passende Verbindung zu wirtschaftlichen Konditionen.

Beginn des Dienstgeschäftes am Geschäftsort:	Datum:	Uhrzeit:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Wird die Reise mit einer Privat-/Urlaubsreise verbunden?	nein	ja
Ende des Dienstgeschäftes am Geschäftsort:	Datum:	Uhrzeit:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	vom	bis	
								nach		

Datum	Uhrzeit	Abflughafen (ggf. Flugnummer, Fluggesellschaft)	Zielflughafen (ggf. Flugnummer, Fluggesellschaft)
	Abfahrt Ankunft		
Hinflug	<input type="text"/>		
Rückflug	<input type="text"/>		

Gepäck: ²⁾	Hinweis: Ein kleines Handgepäckstück (Maße: 45 x 36 x 20 cm) ist inklusive.	zusätzliches Gepäck
-----------------------	---	---------------------

Sonstige Anmerkungen zum Antrag (z. B. sonstige Gepäckangaben, besondere Anforderungen aufgrund einer <u>Behinderung</u>):

Bestätigung durch die verantwortliche Person in der Dienststelle:
Datum, Unterschrift

Verfügung - nur vom Reiseservice der ZBB auszufüllen -

Finanzposition				Gesprächsnotizen
	liegt vor (Datum, Hz.)	liegt nicht vor (Datum, Hz.)	angefragt am (Datum, Hz.)	
Genehmigung/Abordnung				
Einverständniserklärung				
Flug gebucht	(Datum, Hz.)	Hinflug	Rückflug	Fluggesellschaft: Flugpreis:

Erläuterungen:

- 1) **Diese Angabe ist freiwillig.** Sollten innerhalb der Reiseservice Hotlinezeiten Flugzeitenänderungen eingehen, leiten wir diese Informationen an die angegebene private E-Mail-Adresse weiter. Grundsätzlich empfehlen wir die eigenständige Überprüfung der Abflugzeit vor Abreise.
- 2) Die Gepäckbestimmungen der jeweiligen Fluggesellschaft sind zu beachten.