Antrag auf Freistellung und Kostenübernahme
für die Teilnahme an einer Schulungs- und Bildungsveranstaltung nach dem Landespersonalvertretungsgesetz (LPersVG)
Bitte in **Druckschrift** ausfüllen!

1	Amtsbezeichnung, Name, Vorname
2	Beschäftigungsbehörde, Dienstort, Telefon/E-Mail
3	Mitglied des ( ) örtlichen Personalrates ( ) Bezirkspersonalrates ( ) Hauptpersonalrates
4	( ) Ordentliches Mitglied ( ) Ersatzmitglied
5 5.1 5.2	Ich beabsichtige, an folgender Schulungs- und Bildungsveranstaltung teilzunehmen: Schulungsträger: **VLW Landesverband Rheinland-Pfalz e.V.** Schulungstag: **( ) 15.09.2025** Uhrzeit: 09:00 – 16:00 Uhr **( ) 25.09.2025** Uhrzeit: 09:00 – 16:00 Uhr
6 6.1 6.2 6.3	<u>Voraussichtliche Kosten</u> Fahrtkosten: Kosten für Verpflegung und Unterkunft: **Wird vom Veranstalter abgerechnet!** Teilnehmerbeitrag: **Wird nicht erhoben!**
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 Trier, Ref. 12 (Frau Isabel Hiensch) per E-Mail zu senden: **Isabel.Hiensch@add.rlp.de** ---------- ---------- Datum Unterschrift des Antragstellers/der Antragstellerin
8	<u>Vom Dienststellenleiter/von der Dienststellenleiterin auszufüllen:</u> Wir bestätigen, dass das Personalratsmitglied für die Dauer der o.a. Schulungsmaßnahme gem. § 41 Abs. 1 LPersVG vom Dienst freigestellt wurde. **<u>Bitte als Scan/Foto an die ADD Trier, Ref. 12 (Frau Isabel Hiensch) per E-Mail senden:</u>** **Isabel.Hiensch@add.rlp.de** ---------- ---------- Dienststelle (Dienststempel) Datum/Unterschrift
	HINWEIS: Dieser Antrag soll ausgefüllt möglichst zwei Wochen vor Beginn der Veranstaltungen bei der ADD Trier vorliegen.