Antrag zur Kostenbeteiligung für die Kosten eines dienstlich genutzten Smartphones

durch den Dienstgeber (Stand 07.06.2020)

**Hinweise zur Antragstellung:**

**-Bitte füllen Sie dieses Antragsformular und das Formular „Erklärung Zuschuss Smartphone“ vollständig aus.**

**-Die Unterzeichnung durch den Vorgesetzten muss auf beiden Formularen erfolgen. Dies ist der unmittelbare Vorgesetzte vor Ort. Für Leitende Pfarrer ist dies die Leitung der Hauptabteilung Seelsorge-Personal**

**-Senden Sie beide Formulare und einen Beleg der Rechnung des Mobilfunkanbieters an die Hauptabteilung Seelsorge-Personal (HA 500) im BGV**

**-Die Information der IT-Abteilung zur Bearbeitung und Pflege der Kontaktdaten erfolgt durch die HA 500**

-Die männliche Bezeichnung schließt im gesamten Text die jeweils weibliche Form mit ein-

|  |  |
| --- | --- |
| Antragsteller: |  |
| Einsatzort/-ebene: |  |
| Private Mobilfunknummer: |  |
| gewünschtes   Datum zur Bezuschussung: |  |

|  |
| --- |
| 1. Begründung des Antragstellers für die Erforderlichkeit eines Smartphones |
|  |
|  |
|  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Datum Unterschrift des Antragstellers

|  |
| --- |
| 1. Entscheidung durch den unmittelbaren Vorgesetzten   (in der Regel ist dies der Leitende Pfarrer, für Leitende Pfarrer ist der Vorgesetzte die Leitung der HA 500/Seelsorge-Personal) |
| einverstanden      abgelehnt |
|  |
|  |
|  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
Datum Unterschrift des Vorgesetzten

-bitte wenden-

|  |
| --- |
| 1. Entscheidung der Hauptabteilung 500 |
| einverstanden      abgelehnt |
|  |
|  |
|  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
Datum Unterschrift der Einsatzleitung / HA-Leitung

|  |  |
| --- | --- |
| 4. | Gruppe 653, IT-Hotline zur Bearbeitung und Pflege in Outlook |
|  |  |

|  |
| --- |
| 5. Gruppe 612, zur Bearbeitung im Lohnkonto |
|  |