

An den
Schulamtsleiter Dr. Peter Höllrigl
Amba-Alagi-Straße 10
39100 Bozen
Mittels Fax an 0471 417599

Schuljahr 2011/2012 – Allgemeiner Außendienstantrag

Der/die unterfertigte Schuldirektor/in beantragt hiermit, im Schuljahr 2011/2012 (ab 1. Dezember 2011) die aus der Durchführung der unmittelbaren institutionellen Aufgaben resultierenden Außendienste, so wie sie im Rundschreiben des Schulamtsleiters vom 28.11.2011 Nr. 41 angeführt sind, und Dienstgänge durchzuführen. Es wird beantragt, die Außendienste je nach Umstand vom Dienstsitz oder Wohnsitz zum Außendienstort und vom Außendienstort zum Dienstsitz oder Wohnsitz durchzuführen. Der/Die Unterfertigte erklärt, die Außendienste bevorzugt mit öffentlichen Verkehrsmitteln oder per Mitfahrgelegenheit durchzuführen und nur bei Vorliegen entsprechender besonderer Erfordernisse das eigene Fahrzeug oder andere Transportmittel zu verwenden. Für den Fall der Verwendung des eigenen Fahrzeugs erklärt der/die Unterfertigte, haftpflichtversichert zu sein und die Verwaltung jedweder Verantwortung für die Benützung des eigenen Fahrzeugs zu entheben. Der/Die Unterfertigte beantragt, die mit den Außendiensten zusammenhängenden Kosten unter Beachtung der geltenden Bestimmungen und im Rahmen des der Schule zugewiesenen Kontingents über POPCORN abzurechnen.

Mit freundlichen Grüßen
Der/Die Schuldirektor/Schuldirektorin

, am

.....
An die jeweilige Schule
Mittels Fax

Schuljahr 2011/2012 – Allgemeine Außendienstermächtigung

Sehr geehrte/r Herr/Frau Direktor/in,

der unterfertigte Schulamtsleiter ermächtigt Sie hiermit, im Schuljahr 2011/2012 (ab 1. Dezember 2011) die aus der Durchführung Ihrer unmittelbaren institutionellen Aufgaben resultierenden Außendienste, so wie sie im Rundschreiben des Schulamtsleiters vom 28.11.2011 Nr. 41 angeführt sind, und Dienstgänge durchzuführen. Die Außendienste können – aufgrund der konkreten Situation – vom Dienstsitz oder Wohnsitz zum Außendienstort und vom Außendienstort zum Dienstsitz oder Wohnsitz durchgeführt werden. Es wird daran erinnert, dass aus Gründen der sparsamen Verwaltung und der Außendienstkontingentierung die Außendienste verstärkt vorzugsweise mit öffentlichen Verkehrsmitteln oder per Mitfahrgelegenheit durchzuführen sind und nur bei Vorliegen entsprechender besonderer Erfordernisse das eigene Fahrzeug oder andere Transportmittel verwendet werden dürfen. Der Unterfertigte ermächtigt Sie, die mit den Außendiensten (ab 1. Dezember 2011) zusammenhängenden Kosten unter Beachtung der geltenden Bestimmungen und im Rahmen des der Schule zugewiesenen Kontingents über POPCORN abzurechnen. Die Abrechnung wird vom deutschen Schulamt und/oder den Kontrollorganen auszugsweise überprüft werden.

Mit freundlichen Grüßen

Der Schulamtsleiter und Ressortdirektor

Dr. Peter Höllrigl

Bozen, am