

**Antrag auf Kostenübernahme gemäß Art. 44 Abs. 1 Bayerisches Personalvertretungsgesetz (BayPVG)**

**Antragstellende(r) / Dienstbezeichnung / Dienststelle bzw. Schule:**

Datum:

Sehr geehrte Damen und Herren,

hiermit stelle ich gemäß Artikel 44 Absatz 1 des Bayerischen Personalvertretungsgesetzes (BayPVG) einen Antrag auf Kostenübernahme für die folgende Schulung:

Die Schulungsveranstalterin ist dem beigefügten Flyer zu entnehmen.

Die Schulung / Fortbildung ist für die Tätigkeit der Personalvertretung erforderlich und dient der ordnungsgemäßen Wahrnehmung meiner Aufgaben als Personalrat in der Personalvertretung.

Ich bitte Sie, die erforderlichen Kosten für die Seminargebühren zu übernehmen, die Kostenübernahme zu bestätigen und die notwendigen Schritte für die Abwicklung einzuleiten.

Die Mitglieder des Personalrats haben einen Anspruch auf Kostenübernahme der Schulungs- und Bildungskosten (**§ 44 Abs.1 BayPVG**).

Mit freundlichen Grüßen

---

Unterschrift Antragstellende(r)

---

**Genehmigung durch die Schulleitung /Dienstvorgesetzte(r)**

Hiermit bestätigen wir die Kostenübernahme gemäß Art. 44 Abs. 1 BayPVG für die oben bezeichnete Schulungsveranstaltung.

München, den

---

Unterschrift Schulleitung / Dienstvorgesetzte(r)