

Checkliste für Dienstreise-Antrag Ausland von Ortsjugenden oder Bezirksjugenden

Stand März 2017

Thematik	1. Schritt	2. Schritt	3. Schritt	4. Schritt	5. Schritt
Zeitraumen	DR-Antrag 8 Wochen vorher bei LGSt einreichen	Bei Austausch von Teilnehmern (JH oder Betreuern) sofortige Info an LGSt, bei kurzfristigem Ausfall vor Beginn der Reise ist keine Ersatzperson möglich	LGSt gibt Info bei Austausch an E2, Kopie der Email wird an Antragsteller geschickt (ist mitzunehmen bei Reise)		
Unterlagen	DR Antrag				
	Anlage 1: Anlage zum Antrag auf Genehmigung einer Auslandsdienstreise (TN-Liste, Fahrzeuge)				
	Anlage 2: Vorlage_TN-Liste_OPZ (Achtung: Personalausweisnummern, Geburtsdatum)				
	Anlage 3: nur bei Flugreisen Vorlage_Flugdaten_OPZ				
	Anlage 4: Vorlage_Programm_OPZ				
Dienstreiseantrag Ausland, inkl. Anlagen	Formulare durch Antragsteller ausfüllen Unterschrift Antragsteller = Verantwortlicher der Reise	Mitzeichnung durch OJLtr (wenn nicht Verantwortlicher), OB und Landesgeschäftsführerin der Landesjugend	Info an GSt über DR und Benutzung Fahrzeuge (welche) per Email durch Verantwortlichen		
LGSt erhält den Original-Dienstreiseantrag mit allen Anhängen	LGSt leitet an LV Bayern und BGSt weiter	LV Bayern gegengezeichnet an LGSt zurück	LGSt: Email an Herrn Lingers zwecks Mautbefreiung (zurzeit Ö) Wichtig: vorab Tonnage-Angaben, Fabrikatangaben und Grenzübergangsstelle durch Antragsteller	auszufüllen durch LGSt Mitteilung über Auslandsdienstreise an E2 zur Weiterleitung an Auswärtiges Amt (entspricht Vorlage F-Meldung AA bei Bundesjugend)	LGSt leitet DR Antrag an BGSt und E2 zur Genehmigung Genehmigung durch E2 - > Info von LGSt an Antragsteller
Bei DR Antritt: alle Unterlagen (genehmigte Vorlagen) mitführen	Bei Mautbefreiung in Ö: 4 Kopien der Mautbefreiung mitnehmen (Abgabe bei Mautstellen Hin- und Rückreise)	Immer Signalhorn auf dem Dach installieren, JH immer in MFA und genauso viele Warnwesten mitführen wie maximal zugelassene Sitzplätze			