

Name, Vorname	Amtsbezeichnung	Stellenzeichen/Telefon	Datum
---------------	-----------------	------------------------	-------

Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie

Personalstelle

ZS P _____

über den/die Dienst-/Fachvorgesetzte/n _____ (Kenntnisnahme)

Antrag auf Genehmigung einer Nebentätigkeit – (Der Antrag kann bei mangelhaften Informationen, unvollständigen Angaben oder fehlenden Nachweisen nicht bearbeitet werden!)

Ich bitte um Genehmigung folgender Nebentätigkeit			
Zeitraum	vom	bis	(längstens zwei Jahre)
Stundenumfang	(höchstens 1/5 der wöchentlichen Pflichtstundenzahl bzw. der Arbeitszeit)		
Name des Arbeitgebers/der Firma Anschrift			
Vergütung mtl. voraussichtlich	(tatsächliche Verdienstbescheinigung ist nachzureichen)		
Art und Wert des geldwerten Vorteils	(ggf. später nachzuweisen)		
<input type="checkbox"/> Vertragsentwurf ist beigefügt <input type="checkbox"/> Vertrag wird nach Abschluss unaufgefordert nachgereicht <input type="checkbox"/> Die Nebentätigkeit wird außerhalb meiner Arbeitszeit ausgeübt. <input type="checkbox"/> Die Nebentätigkeit wird während meiner Arbeitszeit ausgeübt. <input type="checkbox"/> Die ausfallende Arbeitszeit wird vor- bzw. nachgearbeitet.			
Ergänzende Bemerkungen:			
<input type="checkbox"/> Einrichtungen, Personal und Material des Dienstherrn/der Dienststelle werde ich nicht in Anspruch nehmen. <input type="checkbox"/> Einrichtungen, Personal und Material des Dienstherrn/der Dienststelle werde ich in folgendem Umfang in Anspruch nehmen: <input type="checkbox"/> Die Dokumentation darüber wird der Schulleitung zugeliefert.			
Ich übe außerdem folgende Nebentätigkeit aus:			
Genehmigt bis: Stundenumfang/wöchentlich:			

Mir ist bekannt, dass ich jede Änderung hinsichtlich der von mir gemachten Angaben, insbesondere hinsichtlich Art, Umfang, Höhe des Entgelts oder des geldwerten Vorteils, unverzüglich schriftlich mitzuteilen habe. Mir ist bekannt, dass ich die beantragte Nebentätigkeit erst ausüben bzw. weiterführen darf, wenn die Genehmigung dafür erteilt ist.

Unterschrift der Dienstkraft