

## Stellungnahme der Leiterin/des Leiters der beschäftigenden Organisationseinheit zum Antrag auf Sachschadensersatz

Geschädigte/r Name, Vorname

Schadenstag

	_ _ _ .  _ _ _ .  _ _ _ _
--	---------------------------

Die/der Geschädigte ist

Beamtin/Beamter

Beschäftigte/r

Der Sachschaden wurde mir gemeldet am

_	_	_	_	_	_
---	---	---	---	---	---

**Die von der Antragstellerin/dem Antragsteller gemachten Angaben habe ich zur Kenntnis genommen.**

Zweifel an der Richtigkeit habe ich nicht.

Ich bestätige ausdrücklich, dass sich die Antragstellerin/der Antragsteller zum Zeitpunkt des Schadensereignisses in Dienstausbung bzw. auf dem Wege zu oder von der Dienststelle befand.

**Ich habe Bedenken dem Antrag stattzugeben, weil**

die Geschädigte/der Geschädigte das Schadensereignis vorsätzlich bzw. grob fahrlässig herbeigeführt hat.

es der Geschädigten/dem Geschädigten zuzumuten ist, Ersatzansprüche zunächst gegenüber dem Verursacher vorrangig geltend zu machen.

**Ich habe keine Bedenken.**

**Im Übrigen habe ich Veranlassung darauf hinzuweisen, dass**

die beschädigte(n) oder in Verlust geratene(n) Sache(n) \_\_\_\_\_  
nicht zur Ausübung des Dienstes benötigt wurde(n).

Auf die anliegende Zeugenvernehmung/Zeugenaussage wird hingewiesen.

Eine Zeugenvernehmung/Zeugenaussage dürfte entbehrlich sein.

**Name der/des Unterschreibenden:**

--

Datum

--

Unterschrift der/des (Dienst-) Vorgesetzten

--

Der Antrag wurde weitergeleitet am/von  
(Stempel der Behörde)