

## **Name des Antragstellers**

Postanschrift  
Telefon  
Mobiltelefon  
Telefax  
e-mail-Adresse

**Datum:**                      **xx.xx.20xx**

an

**DADINA**  
bahnGALERIE  
Europaplatz 1  
64293 Darmstadt

[info@dadina.de](mailto:info@dadina.de)

fax: (06151) 36051-22

## **BETREFF / TITEL:**

### **Fahrgastbeirat der DADINA – Antrag**

*Stichwortartige Bezeichnung des Themas, z.B. Linie, Ort, Problem, Vorschlag*  
(Beispiel:        [Linien 1,6,7,8, Lincolnsiedlung, Neueinrichtung einer Haltestelle](#))

Sehr geehrte/r Herr /Frau Vorsitzende/r "Name",  
ich/wir bitte/n darum, folgenden Antrag in der kommenden Sitzung "X./Y"  
des DADINA-Fahrgastbeirates zur Beratung und Abstimmung zu stellen,  
bzw. folgenden Antrag an den DADINA-Vorstand auf die Tagesordnung zu setzen.

## **ANTRAG:**

### **Beantragt wird folgender Beschluss des Fahrgastbeirats:**

*"Der DADINA-Vorstand wird aufgefordert [sofern Dritte betroffen sind: auf die Stadt Darmstadt, den Landkreis DA-DI, die Bahn, die HEAG, den RMV, etc. einzuwirken / In Zusammenarbeit mit ... dafür zu sorgen],"* ..... Zieldefinition .....

(Anmerkungen:    1. Es handelt sich um den DADINA-Fahrgastbeirat. Damit können Anträge ausschließlich an den DADINA-Vorstand gerichtet werden. Ggf. kann dieser aufgefordert werden, bei Dritten auf bestimmte Ziele hinzuwirken.  
2. Ein Antrag sollte in der Regel eine Zieldefinition beinhalten, nicht eine konkrete Maßnahmen (z.B: Anbindung in der Zeit zwischen 17:00 und 19:00 Uhr ist zu verbessern – nicht: Kurs um 17:35 Uhr soll 10 Minuten später fahren).  
3. Anträge beziehen sich jeweils nur auf ein Thema. Für mehrere Themen sind jeweils eigene Anträge zu fertigen.)

## **BEGRÜNDUNG / MANGEL:**

„Kurze, allgemeinverständliche Begründung des Antrags.

Mit freundlichen Grüßen,  
"Der/Die Fragesteller/in"