

Erfassung von MAV-Zeiten

(gemäß Ausführungsbestimmung Nr. 12 zu § 19 Abs. 2 MVG.Württemberg)

1. Erfassung der MAV-Zeiten

MAV-Name: _____
Name, Vorname Mitglied: _____
Zeitraum (monatlich): _____
Ggf, Freistellungsumfang: _____

Tätigkeit	Erläuterung zu Sonstiges	Datum	von	bis	Stunden
					00:00
					00:00
					00:00
					00:00
					00:00
					00:00
					00:00
					00:00
					00:00
					00:00
a) Stunden gesamt					00:00
b) Davon Stunden, die <u>nicht</u> im Rahmen einer MAV-Freistellung oder Arbeitsbefreiung während der regulären Arbeitszeit erbracht wurden <u>= auszugleichende Stunden:</u>					00:00

Ort, Datum _____ Unterschrift MAV-Mitglied _____

Ort, Datum _____ Unterschrift MAV-Vorsitzende/r _____

Erläuterung:

- Sitzung: MAV-interne Sitzungen. Diese sind vor allem: MAV-Sitzungen, Ausschuss-Sitzungen.
- Kontakte/Gespräche: Insbesondere nach außen gerichtete Kommunikation: z.B. mit Dienststellenleitungen, Mitarbeitenden, Teilnahme an BEM-Gesprächen.
- Bürotätigkeit: z.B. Vor- und Nachbereitung von Sitzungen, Verfassen von Schreiben, Literaturstudium
- Fortbildung: Teilnahme an MAV-Fortbildungen. Für alle MAV-Mitglieder (Vollzeit- und Teilzeitbeschäftigte) begrenzt auf die tägliche Arbeitszeit von Vollzeitbeschäftigten (§ 19 Abs. 3 S. 2 MVG.Württemberg), d.h. zur Zeit maximal 7,8 h für privatrechtlich und 8,5 h für öffentlich-rechtlich Beschäftigte
- Sonstiges: z.B. Teil-/Vollversammlung der LakiMAV, Mitarbeiterversammlung

2. Zeitnahe Geltendmachung von auszugleichenden Stunden gegenüber der Dienststellenleitung

Erläuterung: Zeitnah bedeutet innerhalb von maximal zwei Monaten seit der Leistung der Mehrarbeitsstunden, es sei denn in der Dienststelle wurde zwischen Dienststellenleitung und MAV einvernehmlich ein längerer Zeitraum vereinbart.

Vorliegend gilt für die Geltendmachung ein Zeitraum von: _____

Innerhalb dieses Zeitraums muss dieses Schreiben bei der Dienststellenleitung des MAV-Mitglieds eingegangen sein.

Für die unter 1. b) aufgeführten auszugleichenden Stunden wird gegenüber der Dienststellenleitung Freizeitausgleich geltend gemacht.

Hier ggf. Angabe, wann der Freizeitausgleich erfolgen soll oder sonstige ergänzende Angaben:

Ort, Datum

Unterschrift MAV-Vorsitzende/r

Eine Kopie dieses Schreibens geht zur Information an: _____

Erläuterung: Sofern eine andere Dienststellenleitung gegenüber der MAV zahlungspflichtig ist als die Dienststellenleitung des MAV-Mitglieds, ist dieser eine Kopie des Schreibens zuzuleiten.

Bsp.: Bei einer Kirchenbezirks-MAV wird der Freizeitausgleich gegenüber der Kirchengemeinde, bei der das MAV-Mitglied angestellt ist, geltend gemacht. Der Kirchenbezirk erhält eine Kopie (§ 30 Abs. 3 S. 2 MVG.Württemberg.)

3. Art des Ausgleichs

☐ Der Freizeitausgleich wird genehmigt.

☐ Der Freizeitausgleich kann in dem beantragten Zeitraum aus dienstlichen Gründen nicht genehmigt werden. Bitte stellen Sie einen erneuten Antrag. Sollte der Freizeitausgleich nach erfolgter Absprache aus dienstlichen Gründen nicht möglich sein, werden die auszugleichenden Stunden als Mehrarbeit vergütet.

Sonstige ergänzende Angaben:

Ort, Datum

Unterschrift Vertretung Dienststellenleitung