

Anlage 1 zu Rundschreiben AZ 25.0-10-V64/6

Erfassung von MAV-Zeiten

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

1. Erfassung der MAV-Zeiten

MAV-Name: MAV Abc
Name, Vorname MAV-Mitglied: Frau/Herr
Zeitraum: xx.xx.xxxx bis yy.yy.yyyy (grundsätzlich monatlich)
Ggf. Freistellungsumfang: x %

Tätigkeit (jeweils inklusive Reisezeiten):	Datum	Uhrzeit (von bis)	Stunden
<ul style="list-style-type: none">▪ Sitzung▪ Kontakte/Gespräche▪ Bürotätigkeit▪ Fortbildung▪ Sonstiges (kurze Angabe erforderlich)			
a) Stunden gesamt:			
b) Davon Stunden, die <u>nicht</u> im Rahmen einer MAV-Freistellung oder Arbeitsbefreiung während der regulären Arbeitszeit erbracht wurden = <u>auszugleichende Stunden</u>:			

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. 3 MVG.Württemberg), d.h. zur Zeit maximal 8 h für privatrechtlich und 8,5 h für öffentlich-rechtlich Beschäftigte
- Sonstiges: z.B. Teil-/Vollversammlung der LakiMAV, Mitarbeiterversammlung

Anlage 1 zu Rundschreiben AZ 25.0-10-V64/6

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 wird aus dienstlichen Gründen nicht genehmigt. Die auszugleichenden Stunden werden als Mehrarbeit vergütet.

Sonstige ergänzende Angaben: _____

Ort, Datum

Unterschrift Vertretung Dienststellenleitung