

**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"> <li>▪ Sitzung</li> <li>▪ Kontakte/Gespräche</li> <li>▪ Bürotätigkeit</li> <li>▪ Fortbildung</li> <li>▪ Sonstiges (kurze Angabe erforderlich)</li> </ul>			
<b>a) Stunden gesamt:</b>			
<b>b) Davon Stunden, die <u>nicht</u> im Rahmen einer MAV-Freistellung oder Arbeitsbefreiung während der regulären Arbeitszeit erbracht wurden = <u>auszugleichende Stunden</u>:</b>			

\_\_\_\_\_  
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

## 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