

**DIENSTVEREINBARUNG**  
gemäß § 36 MVG

über

**die Freistellung und sonstige Rahmenbedingungen der MAV-Arbeit  
für die Amtszeit 20\_\_ bis 20\_\_**

Zwischen der

Dienststelle \_\_\_\_\_,  
vertreten durch \_\_\_\_\_

und

der Mitarbeitervertretung \_\_\_\_\_,  
vertreten durch die/den Vorsitzende/n \_\_\_\_\_,

wird zur Durchführung der im Mitarbeitervertretungsgesetz der Evangelischen Landeskirche  
Württemberg vom 30. November 2000, in der Fassung vom 22.10.2013, festgelegten Rechte und  
Pflichten vereinbart:

**1. Freistellung der Mitarbeitervertretung**

Zur Wahrnehmung ihrer Aufgaben werden gem. § 20 Abs.1 MVG.Württemberg in der Zeit vom \_\_\_\_  
bis zum 30. April 20\_\_ ein oder mehrere Mitglieder der Mitarbeitervertretung von ihrer übrigen  
dienstlichen Tätigkeit mit insgesamt \_\_ v.H. einer vollbeschäftigten Person freigestellt.

Über die Verteilung auf die einzelnen Mitglieder entscheidet die Mitarbeitervertretung nach Beratung  
mit den beteiligten Dienststellen.

**Erläuterung:** *An Stelle des letzten Satzes könnte an dieser Stelle auch schon eine konkrete  
Vereinbarung über die freizustellenden Personen getroffen werden.*

**2. Schulungsanspruchs der MAV-Mitglieder<sup>1</sup>**

Die MAV-Mitglieder haben einen Schulungsanspruch nach § 19 Abs.3 MVG.Württemberg von  
zusammen \_\_\_\_ Fortbildungstagen (20 Tage für MAV-Mitglieder, die erstmals einer MAV angehören,  
für alle anderen MAV-Mitglieder 15 Tage.)

Dieser Schulungsanspruch kann frei unter den Mitgliedern aufgeteilt werden, damit die MAV als  
Gesamtheit die notwendige Sachkenntnis erwirbt. Der Gesamtanspruch darf nicht überschritten  
werden. Für jede Festlegung einer Fortbildung für ein MAV-Mitglied bedarf es eines Beschlusses der  
MAV. Die MAV entscheidet über die Teilnahme an einer Schulungsveranstaltung und zeigt die  
Teilnahme und zeitliche Lage der Tagungen und Lehrgänge rechtzeitig der Dienststellenleitung an.

**3. Sonstige Vereinbarungen**

**Erläuterung:** *An dieser Stelle können weitere Vereinbarungen, z.B. zur Büroausstattung, getroffen  
werden.*

**4. Inkrafttreten und Dauer der Dienstvereinbarung**

Die Dienstvereinbarung tritt zum \_\_\_\_ in Kraft und endet mit Ablauf der Amtszeit der  
Mitarbeitervertretung \_\_\_\_\_ am 30. April 20\_\_, längstens am 31. Oktober 20\_\_.

Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Dienststellenleitung

\_\_\_\_\_  
MAV- Vorsitzende/r

<sup>1</sup> **Erläuterung:** *Falls eine andere Aufteilung nicht gewollt ist, ist dieser § zu streichen.*