

Datum:

**bitte 2-fach an MAV einreichen!**

### Mitteilung über Personalangelegenheiten gem. MAVG

Hiermit legen wir folgende **Personalmaßnahme** der MAV vor

Anrede: _____	Bitte unbedingt ausfüllen!
Vorname:	Nachname:
Anschrift:	
Geburtsdatum:	Beschäftigt als:
Einrichtung:	

<b>A</b>	<b>EINSTELLUNG (§ 37 Abs. 1a MAVG)</b>
Es ist beabsichtigt, den/die vorgenannte/n Bewerber*in ab _____ als: _____ in der/im/bei der/beim _____ Einrichtung _____ im Angestelltenverhältnis als Praktikant*in / Auszubildende*r nach APrO mit einer Arbeitszeit von _____ % zur Zeit _____ Wochenstunden _____ Monatsstunden <b>einzustellen</b> <b>unbefristet</b> _____ befristet _____ bis zum _____ <b>weiterzubeschäftigen</b> Grund der Befristung _____ <b>zu entfristen</b>	
Konfession: _____ GdB: _____ %	
Die Eingruppierung erfolgt gemäß KDO in die Entgeltgruppe <b>E</b> _____ Stufe _____ Zulage _____ %	
Folgende, für die Einstellung <b>notwendige(n), Unterlage(n)</b> : _____ liegt/liegen bei _____ wird/werden nachgereicht	
<b>Vorstands-Beschluss</b> vom _____ <b>Stellenbeschreibung/Dienstanw.</b> <b>Bewerbungsschreiben</b> <b>Lebenslauf</b> <b>Qualifikationsnachweis</b>	
Es lagen keine weitere Bewerbungen vor. _____ Stelle war in der Stellenbörse ausgeschrieben.	
<b>Gemäß § 37 Abs. 1a und § 22 Abs. 2 MAVG bitten wir um Zustimmung zu der geplanten Einstellung.</b>	

**Bitte beachten, damit eine Zustimmung erfolgen kann: §39 Abs. 2 Die Dienststellenleitung unterrichtet die MAV rechtzeitig, d.h. mindestens zwei Wochen vor der Durchführung, von einer beabsichtigten Maßnahme.**

<b>B</b>	<b>ORDENTLICHE KÜNDIGUNG</b> (§ 37 Abs. 1 i MAVG)
	<p>Es ist beabsichtigt, den/die vorgenannte/n Mitarbeiter*in fristgemäß zum <b>ordentlich zu kündigen.</b>          Er/Sie ist seit dem _____ bei uns beschäftigt.</p> <p>Der Grund für die Kündigung ist:          betriebsbedingt                      verhaltensbedingt                      personenbedingt  <i>Beschluss mit Begründung(en) bitte beifügen.</i></p> <p><b><i>Vor dem Kündigungstermin: Zustimmung der MAV einholen!!!</i></b>  <b><i>Gemäß § 37 Abs. 1 i MAVG bitten wir um Zustimmung zu der geplanten Kündigung.</i></b></p>
<b>C</b>	<b>ÄNDERUNG DER ARBEITSZEIT - mehr als 5 Stunden - zustimmungspflichtig</b>
	<p>Die Arbeitszeit ändert sich ab dem _____ von _____ % auf _____ %          befristet bis _____ zur Zeit Std. auf Std. wöchtl. _____  <i>Beschluss bitte beifügen.</i> im Monat</p>
<b>D</b>	<b>VORLÄUFIGE PERSONALMAßNAHME</b> (§ 41 MAVG)
	<p>Wir haben bei der oben genannten Personalmaßnahme, die keinen Aufschub duldet, folgende <b>vorläufige Regelung</b> getroffen:          Die Einstellung ist <u>vorläufig</u> zum _____ erfolgt.          Der/Die Mitarbeiter*in wurde von der Sach- und Rechtslage unterrichtet.          Vorstands-Beschluss liegt bei. _____ wird umgehend nachgereicht.</p> <p>Der Grund für die vorläufige Maßnahme ist:          (Stellungnahme liegt bei)</p>
<b>E</b>	<b>NEUBEWERTUNG - EINGRUPPIERUNG</b> (37 Abs. 1 MAVG)
	<p>Es ist beabsichtigt, den/die vorgenannte Mitarbeiter*in zum _____ <b>neu einzugruppieren.</b>          Die bisherige Tätigkeit als _____          wurde seit _____ ausgeübt.</p> <p>Die aktuelle Eingruppierung nach KDO in der Entgeltgruppe-E _____ Stufe Zulage _____ %          Die neue Eingruppierung soll erfolgen nach KDO Entgeltgruppe-E _____ Stufe Zulage _____ %</p> <p>Gründe für die neue Eingruppierung sind:          (Beschluss und Begründung bitte beifügen)</p> <p><b>Die Genehmigung der neuen Stellenbewertung liegt vor! Gemäß § 37.1b MAVG bitten wir um Zustimmung.</b></p>
<b>F</b>	<b>AUSSERORDENTLICHE KÜNDIGUNG</b> (§ 37 Abs. 2 MAVG)
	<p>Es ist beabsichtigt, den/die vorgenannte/n Mitarbeiter*in aus wichtigem Grund außerordentlich zu kündigen.          Die Kündigung soll <b>fristlos</b> zum _____ erfolgen.          Die Gründe für die außerordentliche Kündigung sind:          (Beschluss und Begründung bitte beifügen)</p> <p><b><i>Bei Bedenken der MAV, bitten wir um schriftliche Stellungnahme innerhalb von 3 Arbeitstagen!</i></b></p>
<b>G</b>	<b>MITTEILUNG</b> (§ 37 Abs. 4 MAVG, § 22 Abs. 1 MAVG)
	<p>Damit die MAV ihrer Aufgabe (Überprüfung Sollstellenpläne, Stellenbeschreibungen, gesetzl. Vorgaben) nachkommen kann, braucht sie die Mitteilung von geringen Anpassungen in der Arbeitszeit.          Die wöchentliche <b>Arbeitszeit ändert sich</b> _____ % auf _____ % <b>Begründung beilegen.</b>          von (max. 5 Std. sonst Mitbestimmung) zur Zeit Std. auf Std.          ab dem _____ befristet bis _____ unbefristet</p> <p>§ 37 Abs. 4 MAVG, mit Zustimmung des/der vorgenannten Mitarbeitenden ist folgende nicht mitbestimmungspflichtige Änderung erfolgt.</p> <p>Das Arbeitsverhältnis wird zum _____ beendet. (gilt für z.B: eigene Kündigung, Renteneintritt, Aufhebungsvertrag)</p>

Datum:

Unterschrift(en) Arbeitgeber:

Stempel

Datum:

**Betreff:**

Die/Der befr.

wird **zugestimmt**.

Die Eingruppierung erfolgt gemäß KDO in die Entgeltgruppe E

Stufe

Zulage

%

Der Neubewertung der Stelle nach KDO Entgeltgruppe E

wird zugestimmt.

Die vorgenannte Maßnahme **wird abgelehnt**.

Begründung:

Die befr.

wird zur Kenntnis genommen.

Anmerkungen:

Die Zustimmung zum Dienstvertrag erfolgt unter Zugrundelegung aller aufgeführten Angaben, jede Änderung bedarf der erneuten Zustimmung der MAV.

---

(Vorsitzende/r der MAV)