

**Beteiligung der Mitarbeitervertretung bei Angelegenheiten der Dienststelle** **§ 36 MAVO**  
Formblatt Dienstgeber

Der MAV zugeleitet am..... Frist für die Erklärung der Zustimmung endet am.....\*  
*\*Die Frist ist wegen Eilbedürftigkeit verkürzt, weil.....*

An die Mitarbeitervertretung  
im Hause

Hiermit beantragen wir die Zustimmung der Mitarbeitervertretung zu einer Änderung/Maßnahme der

- Festlegung der Lage der Arbeitszeit/Pausenregelung
- Richtlinie zum Urlaubsplan bzw. zur Urlaubsregelung
- Planung oder Durchführung von Veranstaltungen für die Mitarbeiter/innen
- Erstellung/Änderung von Personalfragebögen bzw. Beurteilungsrichtlinien
- Richtlinien zur Gewährung von Unterstützungen für Mitarbeiter/innen
- Durchführung der Ausbildung in der Einrichtung
- Einführung technischer Einrichtungen, die zur Leistungskontrolle geeignet sind
- Maßnahmen zur Vermeidung von Arbeitsunfällen/Erkrankungen Maßnahmen
- zum Ausgleich von Härten durch Betriebsänderungen
- Errichtung, Verwaltung und Auflösung sozialer Einrichtungen
- Zuweisung zu den einzelnen Stufen des Bereitschaftsdienstes

---

**Angaben zur betrieblichen Situation**

Die Maßnahme ist aus folgenden betrieblichen Gründen erforderlich :

.....  
 .....  
 .....

Entsprechende Unterlagen sind dieser Mitteilung beigelegt.

---

.....,den.....

---

Unterschrift Dienstgeber/Leitung/Personalabteilung