

- Von der Dienststelle auszufüllen! -

**Bundesfreiwilligendienst**

**Jugendfreiwilligendienst (FSJ / FÖJ / EVS / ...)**

Dienststelle:

Datum:


--

Einsatzort:

wie oben

oder  Anschrift:


kurze Beschreibung der Maßnahme und Tätigkeiten:


Beginn der Maßnahme:

--

Ende der Maßnahme:

--

Beschäftigungsumfang:

--

Stunden / Woche

beschäftigte Personen (ggf. auf zusätzlichem Blatt):

Name:

Vorname:

Geb.-Datum:




zuständige Beschäftigungsgesellschaft bzw. Träger der Maßnahme:

Anschrift:


Telefon:

--

Anlagen:
Stempel:
Unterschrift: .....
Name in Druckbuchstaben: .....

**- Von der Mitarbeitervertretung auszufüllen! -**

**Mitarbeitervertretung  
im Ev. Kirchenkreis Schlesische Oberlausitz  
Schlaurother Straße 11  
02827 Görlitz**

E-Mail:  
**mav@kirchenkreis-sol.de**

Zustimmung <input type="checkbox"/>	Ablehnung <input type="checkbox"/>	Antrag auf Erörterung <input type="checkbox"/>
Anlagen		
Stempel:		
Datum: ..... Unterschrift: .....		

**Verfahren:**

1. Die Dienststellenleitung unterrichtet die MAV SOL von der beabsichtigten Maßnahme / Beschäftigung und beantragt die Zustimmung. (§ 38 Abs. 2 Satz 1 MVG)
2. Mit dem Eingang des Antrages bei der MAV SOL (Schlaurother Str. 11, 02827 Görlitz) beginnt die zweiwöchige Zustimmungsfrist. (§ 38 Abs. 3 MVG)
3. Innerhalb dieser Frist entscheidet die MAV SOL über ihre Zustimmung oder Ablehnung der beabsichtigten Maßnahme / Beschäftigung.
4. Die TeilnehmerInnen dürfen erst nach Zustimmung der MAV SOL oder deren Ersetzung durch die Schiedsstelle in der Dienststelle beschäftigt werden.