

- Von der Dienststelle auszufüllen! -

☐ **Bundesfreiwilligendienst (BFD)**

☐ **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:

Geburtsdatum:

Zuständige Beschäftigungsgesellschaft bzw. Träger der Maßnahme:

Anschrift:

Telefon:

Anlagen / Bemerkungen:

--

--

Stempel:

Unterschrift:

Name in Druckbuchstaben:

- Von der Mitarbeitendenvertretung auszufüllen! -

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

E-Mail:
mav@kirchenkreis-sol.de

Zustimmung ☐	Ablehnung ☐	Antrag auf Erörterung ☐
Anlagen		
Stempel:		
Datum: Unterschrift:		

Verfahren:

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