

Schulungsantrag

An den Dienstgeber

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Schulungen für Mitarbeitervertretungen

Die Mitarbeitervertretung XXX hat in ihrer Sitzung vom TT.MM.JJJJ einen ordentlichen Beschluss zur Teilnahme an einer MAV-Schulung gemäß § 16 MAVO gefasst.

Folgende Mitglieder sollen teilnehmen:

Name: Vorname Nachname

Name: Vorname Nachname

Die Schulung zum Thema

XXX

vermittelt gemäß § 16 Abs. 1 MAVO erforderliche Kenntnisse und ist vom Erzbischöflichen Ordinariat München und Freising als geeignet anerkannt.

**Termin:** vom TT.MM.JJJJ bis TT.MM.JJJJ

**Veranstalter:** XXX

**Schulungsort:** XXX

**Voraussichtliche Kosten** (Kursgebühren, Kosten für Unterkunft und Verpflegung, Fahrtkosten, sonstige Auslagen):

…………………………………………………………………………………………………...

Hiermit beantragen wir die Freistellung bzw. Freizeitausgleich für die teilnehmenden Mitglieder der MAV gemäß § 16 MAVO sowie die Kostenübernahme entsprechen § 17 Abs. 1 MAVO.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ort, Datum Unterschrift Vorsitz MAV

**An die MAV XXX**

**Bestätigung des Dienstgebers**

Gemäß Ihres Antrags vom \_\_\_\_\_\_\_\_ erteile ich die Zustimmung zur Kostenübernahme gemäß § 17 Abs. 1 MAVO und Freistellung/Freizeitausgleich der teilnehmenden Mitglieder gemäß § 16 MAVO.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ort, Datum Unterschrift Dienstgeber