# **D I E N S T V E R E I N B A R U N G**

**gemäß § 36 MVG**

über

**die Freistellung und sonstige Rahmenbedingungen der MAV-Arbeit**

**für die Amtszeit 20\_\_ bis 20\_\_**

Zwischen dem

Evang. Kirchenbezirk \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

vertreten durch den/ die 1. Vorsitzende/n des Kirchenbezirksausschusses

 des Evang. Kirchenbezirks\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Dekan/in \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

und

der Mitarbeitervertretung im Kirchenbezirk\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

vertreten durch die/den Vorsitzende/n\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

wird zur Durchführung der im Mitarbeitervertretungsgesetz der Evangelischen Landeskirche Württemberg vom 30. November 2000, in der Fassung vom 22.10.2013, festgelegten Rechte und Pflichten vereinbart:

1. **Freistellung der Mitarbeitervertretung**

Zur Wahrnehmung ihrer Aufgaben werden gem. § 20 Abs.1 MVG in der Zeit vom 1. Mai 20\_\_ bis zum 31. April 20\_\_ ein oder mehrere Mitglieder der Mitarbeitervertretung von ihrer übrigen dienstlichen Tätigkeit mit insgesamt \_\_ v.H. einer vollbeschäftigten Person freigestellt.

Über die Verteilung auf die einzelnen Mitglieder entscheidet die Mitarbeitervertretung nach Beratung mit den beteiligten Dienststellen.

1. **Aufteilung des Schulungsanspruchs der MAV-Mitglieder**

Die MAV-Mitglieder haben einen Schulungsanspruch nach § 19 Abs.3 MVG von zusammen \_\_ Fortbildungstagen. Dieser Schulungsanspruch kann frei unter den Mitgliedern aufgeteilt werden, damit die MAV als Gesamtheit die notwendige Sachkenntnis erwirbt. Der Gesamtanspruch darf nicht überschritten werden. Die MAV entscheidet über die Teilnahme an einer Schulungsveranstaltung und zeigt die Teilnahme und zeitliche Lage der Tagungen und Lehrgänge rechtzeitig der Dienststellenleitung an.

1. **Büroräume für die Mitarbeitervertretung[[1]](#footnote-1)**

Für die Wahrnehmung ihrer gesetzlichen Aufgaben wird der Mitarbeitervertretung gemäß § 30

Abs. 1 MVG ein Büroraum zur ausschließlichen Nutzung zur Verfügung gestellt. Das Büro wird durch den Kirchenbezirk möbliert und mit der dienststellenüblichen technischen Ausstattung versehen. Für ihre Sitzungen und Besprechungen nutzt die Mitarbeitervertretung die vorhandenen Besprechungsräume in den einzelnen Dienststellen.

1. **Sekretariatsstelle für die Mitarbeitervertretung[[2]](#footnote-2)**

Die Mitarbeitervertretung im Kirchenbezirk \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_erhält gemäß § 30 Abs. 1 MVG eine Sekretariatsstelle mit einem zeitlichen Umfang von \_\_\_ Wochenstunden.

1. **Inkrafttreten und Dauer der Dienstvereinbarung**

Die Dienstvereinbarung tritt zum 1. Mai 20\_\_ in Kraft und endet mit Ablauf der Amtszeit der Mitarbeitervertretung im Kirchenbezirk \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ am 30. April 20\_\_, längstens am

31. Oktober 20\_\_.

Ort, Datum

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

Dekan/in MAV- Vorsitzende/r

1. Weitere klärungsbedürftige Punkte können hier zusätzlich aufgenommen werden. [↑](#footnote-ref-1)
2. Optional, nur aufnehmen, wenn das bei Ihnen zutrifft [↑](#footnote-ref-2)