ANTRAG
zur Vorlage beim Dienstgeber

gemäß §§ 16 und 17 der Mitarbeitervertretungsordnung (MAVO)
auf Teilnahme an einer MAV-Fortbildung.

Es ist beabsichtigt, folgende(n) Mitarbeiter(in) auf nachstehende MAV-Fortbildung zu schicken.

Name, Vorname _____

Dienststelle _____

Schulungsthema _____

Tagungsort _____

Datum _____

Veranstalter:
DiAG-MAV A, Jahnstr. 32, 70597 Stuttgart-Degerloch

Beschluss der MAV vom: _____

Kosten: Der Teilnahmebetrag am Seminar für **einen Schulungstag beträgt i.d. Regel 150,00 EUR pro Person seitens der DiAG-MAV A Geschäftsstelle.**
Und dann kommen noch die Kosten des Tagungshauses dazu, d.h. Tagungspauschale und evtl. Übernachtung mit Frühstück gemäß den Preisen der jeweiligen Tagungshäuser. Die Tagungshäuser stellen eine eigene Rechnung (siehe S.2).
Am besten die Ausschreibung der jeweiligen Schulung mit dazulegen!

Rechtliche Hinweise: Gemäß § 16 MAVO besteht der Anspruch auf Arbeitsbefreiung. Die Kosten sind nach § 17 MAVO vom Dienstgeber zu tragen. Alle Schulungen der DiAG-MAV A sind gemäß § 16 MAVO als geeignet anerkannt.

_____

Datum (digitale) Unterschrift MAV-Vorsitzende/r

_____

Datum (digitale) Unterschrift Dienstgeber

ZUR VORLAGE IM TAGUNGSHAUS

Kostenübernahme (Rechnungsanschrift)

Name des Dienstgebers:_____

Straße:_____

PLZ/Ort:_____

Telefon für Rückfragen:_____

E-Mail für die digitale Rechnung: _____

Hiermit erklären wir, dass wir die Kosten für folgende Leistungen Ihres Hauses übernehmen:

Schulungsteilnehmende:_____

_____

Anreise:_____ Abreise:_____

☐ Tagungspauschale(n) mit Übernachtung
☐ Tagungspauschale(n) ohne Übernachtung

Die Kostenübernahme ist mit Unterschrift und Stempel gültig.

Datum

Stempel/(digitale)Unterschrift des Dienstgebers