



und Prodekanat München-Nord

Personalbeschluss

Abfolge 1. MAV (mit Unterlagen) 2. Prodekanat (ohne Unterlagen) 3. KGA (mit allen Unterlagen)

- 1) Mitarbeitervertretung München-Nord, Carl – Orff – Bogen 217, 80939 München
Telefon 089 45219022 mobil 0176 45552303 Fax 03212 1033049 Email mav.m-nord@elkb.de
und über das Prodekanat München-Nord (Dienstweg) an das Kirchengemeindeamt München
- 2) Evang.-Luth. Prodekanat München-Nord, Stanigplatz 11, 80933 München
Tel. 089 3142458, Fax: 089 3142676
- 3) Evang.-Luth. Kirchengemeindeamt - Personalabteilung -
Landwehrstraße 11, 80336 München
Sachbearbeiter/in: Frau von Bredow

Kirchengemeinde

Bereich Pfarramt Kindertagesstätte Diakonie Sonstiges

bei Kirchengemeinden Gemeindeglieder ca.

bei Kindertagesstätten Anzahl der vergebenen und je Tag gleichzeitig belegten Plätze (letzte Überprüfung):

Hiermit beantragen wir die Zustimmung zum u.a. Personalbeschluss der Kirchengemeinde/Einrichtung.
Der Personalfall ist in den wesentlichen Eckpunkten mit dem Kirchengemeindeamt abgestimmt.

Inhalt des Personalbeschlusses

- Einstellung Stundenerhöhung Stundenreduzierung Änderung der Tätigkeit
- Sonstiges Auflösungsvertrag eigene Kündigung betriebliche Kündigung

Hintergründe z.B. Vertretung, Kündigung/Ausscheiden des vorherig Mitarbeitenden

.....

Grundlage

- Beschluss des Kirchenvorstands vom 20 .. (muss der MAV rechtzeitig vorliegen)
- Beschluss des Kindergartenausschusses als beschließender Ausschuss des KV vom ... 20 ..
- Beschluss des vom ... 20 ..

Personaldaten der/des Mitarbeitenden

Nachname und Vorname:

geboren: Konfession: Familienstand:

privater Wohnort (PLZ, Wohnort)

Straße, Hausnummer

Telefon Email

Qualifikation und evtl. weitere Hintergrundinformationen zur Person (z.B. evtl. Nachweis Sprachkenntnisse bei Erzieherinnen)

.....
.....

Schwerbehinderung Nein Ja Grad der Schwerbehinderung %

Eingestellt als (Berufsbezeichnung)

Tätigkeit/Stelle

Einsatzort

Zeitpunkt der Anstellung (Datum)

befristet Nein Ja bis (Datum)

Grund einer Befristung

Arbeitszeit

Wochenstunden bei Änderung von ... auf ... ab (Datum) 20 ..

Vergütung nach TV-L Anlage 7 DiVO AVR

von nach

Arbeitgeber/Anstellungsträger

Kostenträger/Finanzierung

Die MAV benötigt für die Zustimmung Lebenslauf und Zeugnisse!

.....

Stempel der Dienststelle Datum Unterschrift

MAV Zustimmung der MAV zur Kenntnis genommen keine Zustimmung der MAV

Begründung:
.....
.....

..... 20

Stempel der MAV Datum Unterschrift

Prodekanat Zustimmung zur Kenntnis genommen keine Zustimmung

Begründung:
.....
.....

..... 20

Stempel Prodekanat Datum Unterschrift