

Mitteilung an die Mitarbeitervertretung für die Beendigung von Dienstverhältnissen

Vom Dienstgeber auszufüllen



Dienstgeber:		
Einsatzort:		
an die Mitarbeitervertretung:		
Betrifft den Personalfall:		
Name, Vorname:		
Geburtsdatum/Konfession:		
Schwerbehinderung oder Gleichstellung:	☐ <i>Nein</i> ☐ <i>Ja</i>	
Beschäftigt seit:		

☐ **Antrag auf Zustimmung zur ordentlichen Kündigung außerhalb der
Probezeit**

Ordentliche Kündigung, § 42 Buchstabe b Mitarbeitervertretungsgesetz EKD

Beendigung zum:

Begründung:

☐ **Antrag auf Mitberatung bei außerordentlicher Kündigung**

Außerordentliche Kündigung, § 46 Buchstabe b Mitarbeitervertretungsgesetz EKD

Beendigung zum:

Verkürzung der Äußerungsfrist auf drei Arbeitstage: ☐ *Nein* ☐ *Ja*

Begründung:

☐ **Antrag auf Mitberatung bei Probezeitkündigung**

Ordentliche Kündigung, § 46 Buchstabe c Mitarbeitervertretungsgesetz EKD

Beendigung zum:

Die Probezeit endet zum:

Begründung:

Diesem Antrag beigelegt:

☐

Stellungnahme Dienstgeber

Datum

Unterschrift des Dienstgebers

Ab hier von der Mitarbeitervertretung auszufüllen

Die Mitarbeitervertretung hat:

- ☐ der Kündigung zugestimmt
- ☐ die Kündigung abgelehnt; Begründung in Anlage
- ☐ Antrag auf Erörterung gestellt / hat vorläufig nicht zugestimmt
- ☐ vorläufig nicht zugestimmt, die MAV bittet um Fristverlängerung bis:

Datum

Unterschrift MAV-Vorsitzende/r
bzw. Stellvertretung