

## Dokumentation der gemäß § 66 PBVG in Anspruch genommenen Freizeit

(innerhalb einer Woche nach Inanspruchnahme)

Für jeden Freistellungstag sind in den Spalten der jeweils generell bezeichneten Personalvertretertätigkeiten (Spalten B bis F) die besuchten Dienststellen (PLZ und Kurzbezeichnung), in welchen diese Tätigkeit ausgeübt wurde, anzuführen. In der Spalte G sind die Person und der Ort anzugeben, mit der/an dem der Termin stattgefunden hat. In der Spalte H ist neben den Dienststellen (PLZ und Kurzbezeichnung) der gesamte (inklusive Reisezeiten) erforderliche Zeitaufwand je Dienststelle anzugeben. In den Spalten I bis K sind jeweils die Dauer und der Ort der Sitzung bzw. des Informationsgesprächs einzutragen.

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
Tag (Datum)	Systemi- sierung	Mitarbeiter- Beratung/ Intervention	Information über betr. Veränderung	Konflikt- behebung	Überprüfung der Arbeits- bedingungen	Termin Post AG	Zeitaufwand pro Dienststelle insgesamt	VPA Sitzung	Sitzung mit PA und ZA	Informationsge- spräch bei AK, ÖGB

Der Dienstgeber behält sich vor, erforderlichenfalls eine detailliertere Begründung zu verlangen, um überprüfen zu können, dass die Inanspruchnahme der Freizeit ausschließlich zur Erfüllung meiner Obliegenheiten als PersonalvertreterIn gedient hat und sowohl dem Grunde als auch dem Ausmaß nach erforderlich war.

Datum: .....

.....

Unterschrift des VPA-Mitglieds

Stand: 10. April 2011