

Antrag auf Übernahme von Resturlaubstagen sowie Überhangstunden vom Arbeitszeitkonto I (AZK I)			
Abgabefrist Antrag der Mitarbeiter_innen: jeweils bis spätestens 15. Januar des Folgejahres Abgabefrist durch die Bereichsleitungen an die Personalabteilung: jeweils bis spätestens 31. Januar des Folgejahres			
Jahr	20__	nach	20__
Name, Vorname Mitarbeiter_in			
Einrichtung/ Einrichtungsleitung			
Anzahl der beantragten Resturlaubstage (Anmerkung 1)			
Stundenanzahl Arbeitszeitkonto I (größer 20 h) (Anmerkung 2)			
Begründung			
Abbauplan (Urlaub und AZK I)			
Datum			
Unterschrift Mitarbeiter_in			

Bewilligung durch die Einrichtungsleitung	Bewilligt	Abgelehnt	Unterschrift
		Siehe schriftliche Begründung	
Bewilligung bzw. Ablehnung durch übergeordneten Vorgesetzten: GF, PL, BL bzw. FBL	Bewilligt	Abgelehnt	Unterschrift
		Siehe schriftliche Begründung	

Anmerkung 1	<b>Es muss NUR die Übernahme derjenigen Resturlaubstage aus dem alten Jahr beantragt werden, welche nicht im Zusammenhang mit bis spätestens 31.12. begonnen Urlaub in Anspruch genommen werden sollen.</b> Beispiel: Es bestehen noch 10 Tage Urlaubsanspruch im Dezember 2017. Der Urlaub wird am 27.12. begonnen und erstreckt sich über den Jahreswechsel hinaus bis zum 05.01.(entspricht 7 Tagen). Dann ist der Antrag nur für 3 Tage erforderlich, die dann bis zum 31.03.2018 übertragen werden.
Anmerkung 2	<b>Es muss NUR die Übernahme derjenigen Überhangstunden aus dem alten Jahr beantragt werden, die über die Anzahl von 20 Stunden hinaus gehen.</b> Beispiel: Übertrag Überhangstunden AZK I Stand 31.12.2017 sind gleich 37h 48min. Es müssen 17h 48 min Überhangübertragung nach Januar 2018 beantragt werden.