

**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

<b>Jahr</b>	20_ _	<b>nach</b>	20_ _
<b>Name, Vorname Mitarbeiter_in</b>			
<b>Einrichtung/ Einrichtungsleitung</b>			
<b>Anzahl der beantragten Resturlaubstage (Anmerkung 1)</b>			
<b>Stundenanzahl Arbeitszeitkonto I (größer 20 h) (Anmerkung 2)</b>			
<b>Begründung</b>			
<b>Abbauplan (Urlaub und AZK I)</b>			
<b>Datum</b>			
<b>Unterschrift Mitarbeiter_in</b>			

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

<b>Anmerkung 1</b>	<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.
<b>Anmerkung 2</b>	<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.