

## Antrag / Vereinbarung

zwischen

Ministerium für Ländlichen Raum  
und Verbraucherschutz  
und

\_\_\_\_\_ (Name, Vorname der / des Beschäftigten)

### A Von der / dem Beschäftigten auszufüllen (Antragsstellung)

1. Die bestehende Telearbeitsplatzvereinbarung vom \_\_\_\_\_ wird für den Zeitraum vom \_\_\_\_\_ bis zum \_\_\_\_\_ (Folgebewilligung max. 2 Jahre) verlängert.

2. Ändert sich der Grund für die Beantragung der Telearbeit?  nein  
 ja

folgende Änderungen \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Datum

\_\_\_\_\_ Unterschrift (Beschäftigte/-r)

### ➤ Weiterleitung des Antrags an die Referats-/Stabsstellenleitung

### B Von der zuständigen Organisationseinheit (unter Beteiligung der/des Beschäftigten) auszufüllen

1.  Gegenüber dem Erstantrag bestehen keine Änderungen  
(Auch die Dienstaufgaben am häuslichen Telearbeitsplatz werden entsprechend dem Erstantrag bzw. der bisherigen Vereinbarung an gleichen Tagen erbracht.)

Gegenüber dem Erstantrag ergeben sich folgende Änderungen:

\_\_\_\_\_

2. Ergebnis der Bewertung durch die Organisationseinheit:

Das Aufgabengebiet ist für die alternierende Telearbeit weiterhin geeignet.

Die/der Beschäftigte erfüllt weiterhin das Anforderungsprofil für die Telearbeit.

Bei der aktuellen Konkurrenzsituation haben sich keine Änderungen ergeben.

Dem Verlängerungsantrag kann stattgegeben werden.

➤ **Weiterleitung des Antrags an die Abteilungs-/Stabsstellenleitung**

Dem Verlängerungsantrag kann nicht stattgegeben werden.

Grund: \_\_\_\_\_  
(für Begründung, ggf. Sonderblatt beifügen)

➤ **Weiterleitung des Antrags an das Personalreferat (Beteiligung der BfC, ggfs. der SBV und auf Antrag der/des Beschäftigten des ÖPR)**

\_\_\_\_\_  
Datum

\_\_\_\_\_  
Leitung der Organisationseinheit

**C Schlusszeichnung**

1. Dieser Vereinbarung liegen die in der Antragsstellung genannten Angaben zugrunde. Eintretende Änderungen sind unverzüglich mit dem nachstehenden Meldevordruck (Anlage 2) über die Abteilungsleitung/Stabsstelle an das Personalreferat mitzuteilen.
2. Die Dienstvereinbarung des MLR mit dem Personalrat vom 11. Dezember 2014 ist Bestandteil dieser Vereinbarung.
3. Der/die Antragsteller/in und die Organisationseinheit schließen hiermit die Vereinbarung verbindlich ab.

\_\_\_\_\_  
Datum

\_\_\_\_\_  
Abteilungs-/Stabsstellenleitung

\_\_\_\_\_  
Beschäftigte/-r

**Verfügung:**

**Der/die Antragsteller/in sorgt in eigener Verantwortung für die Umsetzung**

Die Organisationseinheit veranlasst:

1. 1 Original Aushändigung an Antragsteller/-in
2. 1 Kopie zur Kenntnis an das Referat 15
3. Je 1 Kopie für die Organisationseinheit, Ref. 11, BfC, ÖPR und ggf. Schwerbehindertenvertretung
4. 1 Original an das Personalreferat (Personalakte)
5. Wiedervorlage Organisationseinheit am..... bei .....

Das Personalreferat veranlasst:

6. Bei Ablehnung Beteiligung der BfC, ggf. der Schwerbehindertenvertretung und auf Antrag der/des Beschäftigten des ÖPR (Hinweispflicht nach § 72 Abs. 3 S. 2 LPVG)
7. Original Personalakte ablegen.

8. Wiedervorlage am..... bei .....