



PersonalRAT

Urlaubsanspruch – Antrag und Ablehnung

Jede/r Beschäftigte hat in jedem Kalenderjahr Anspruch auf Erholungsurlaub. Der Urlaub muss im laufenden Kalenderjahr gewährt und genommen werden; er kann auch in Teilen genommen werden.

Der Urlaubswunsch ist in der Urlaubskarte einzutragen und diese der/dem Vorgesetzten zur Genehmigung vorzulegen. Urlaubsanträge sind von der/dem zuständigen Vorgesetzten unverzüglich, spätestens mit Ablauf eines Monats nach Antragstellung, zu entscheiden.

Der unterschriebene Urlaubsantrag sollte bei der/dem Beschäftigten verbleiben.

Die/der Beschäftigte hat grundsätzlich Anspruch darauf, dass der Urlaub für die von ihr/ihm gewünschte Zeitspanne gewährt wird.

Davon kann nur abgewichen werden, wenn dringende betriebliche Belange oder Urlaubswünsche anderer Beschäftigter, die unter sozialen Gesichtspunkten Vorrang verdienen, dem Terminwunsch der/des Beschäftigten entgegenstehen. Der Urlaub ist zu gewähren, wenn die/der Beschäftigte dies im Anschluss an eine Maßnahme der medizinischen Vorsorge oder Rehabilitation verlangt.

Um Kollisionen zwischen den Urlaubswünschen der Beschäftigten frühzeitig zu erkennen und einvernehmlich zu klären, sollten diese vor oder zu Beginn des Urlaubsjahres in einer Urlaubsliste erfasst werden.

Kann zwischen der/dem Beschäftigten und der/dem zuständigen Vorgesetzten keine Einigung erzielt werden, ist die/der Leiter/in verpflichtet, den Urlaubsantrag mit den Versagungsgründen an das Personaldezernat (D2) weiterzuleiten, um eine einvernehmliche Lösung zu finden. Gelingt dies nicht, wird die Angelegenheit durch D2 dem Personalrat zur Mitbestimmung vorgelegt.

Beschäftigte, deren Urlaubsantrag nicht entschieden bzw. abgelehnt wird, sollten sich frühzeitig zur Beratung und Unterstützung an den Personalrat wenden.

Rechtsquellen mit Stichworten:

§ 7 Abs. 1 und 3 BUrIG

§ 7 Abs. 1 SächsUrlMuEltVO

§ 81 Abs. 2 Nr. 3 SächsPersVG

Zeitpunkt, Übertragbarkeit und Abgeltung des Urlaubs
Antrag, Antritt, Verfall, Ansparung von Erholungsurlaub
Angelegenheiten der vollen Mitbestimmung

TUD-Rundschreiben:

D2/9/01 (Urlaubsantrag, Urlaubsliste, Urlaubsantritt, Beteiligung des Personalrates)