

Zwischen

Herzogsägmühle, vertreten durch Direktor Wilfried Knorr,

und

der Mitarbeitervertretung Herzogsägmühle, vertreten durch die Vorsitzende Angelika Heining,

wird aufgrund von § 4 Unterabsatz 1 Anlage 14 AVR-Bayern in Verbindung mit § 36 des  
Mitarbeitervertretungsgesetzes mit Wirkung vom 1. Januar 2009 folgende

## **Dienstvereinbarung**

geschlossen:

1. Dienststellenleitung und Mitarbeitervertretung sind sich darin einig, die Vereinbarkeit von Familie und Erwerbsarbeit zu fördern. Daher werden für Dienstnehmerinnen und Dienstnehmer mit Kind(ern) oder pflegebedürftigen Angehörigen nach Maßgabe dieser Dienstvereinbarung besondere Sozialleistungen gewährt.

Die Dienststellenleitung verpflichtet sich, zusätzlich 1,0 % der steuerpflichtigen Dienstnehmerbruttolohnsumme für familienfördernde Maßnahmen in Form eines Familienbudgets zur Verfügung zu stellen.

Herzogsägmühle verfolgt das Ziel, das durch die Arbeitsrechtliche Kommission für den Geltungsbereich der AVR-Bayern beschlossene Familienbudget mit folgenden Komponenten zu verwenden:

- a) Gewährung eines Tages für alle Mitarbeitende über den Urlaubsanspruch aus der AVR-Bayern hinaus zur Pflege familiärer Beziehungen (ohne gesonderte Antragstellung)
- b) Mittelzuwendung auf Antrag von Eltern für kindbezogene Aufwendungen oder im Zusammenhang mit Pflege von Familienangehörigen oder zur Verbesserung der Wohnsituation von Familien, insbesondere bei Eltern von Kindern mit Behinderung (siehe Beispiele unter 5.) (Geldleistung)
- c) alternativ zu b) auf Antrag ein weiterer freier Tag zur Pflege familiärer Beziehungen.

Für die Komponente nach Ziffer 1.a) ist kein individueller Antrag erforderlich; Anträge nach Ziffer 1.c) können nicht neben Anträgen zu Ziffer 1.b) gestellt werden.

2. Verfahren:

Herzogsägmühle ermittelt zum 31. Dezember jeden Jahres die Höhe des verfügbaren Familienbudgets für das Folgejahr.

Die Mitarbeitervertretung erhält einmal jährlich, jeweils zum 31. Dezember, die Höhe der Dienstnehmerbruttolohnsumme des diakonischen Rechtsträgers in einer Summe mitgeteilt. Die Bestandteile, die in die Berechnung der Dienstnehmerbruttolohnsumme eingehen, werden mit der Mitarbeitervertretung einvernehmlich vereinbart.

Bei begründetem Zweifel der Mitarbeitervertretung an der Richtigkeit der genannten

Dienstnehmerbruttolohnsumme sind die Zahlen durch den Prüfer des diakonischen Rechtsträgers zu bestätigen.

Von dieser Summe wird der Arbeitgeberaufwand für den Familientag gemäß Ziffer 1.a) abgezogen.

Die Restsumme steht für die Maßnahmen b) und c) zur Verfügung.

Anträge zu 1.b) und 1.c) können bis zum 31. März. des jeweiligen Kalenderjahres schriftlich auf Formblatt (siehe Anlage) mit Begründung an das Personalreferat gestellt werden; die Personalreferentin sammelt die Anträge und leitet sie an das Vergabegremium (siehe 3.) weiter.

Im Falle eines Antrags nach 1.b) wird zusätzlich angegeben, welche Kosten in welcher Höhe bezuschusst werden sollen.

Im Ausnahmefall sind Anträge nach dem 31. März des Kalenderjahres möglich. Sofern Mittel aus dem laufenden Jahr noch zur Verfügung stehen, können diese Anträge beschieden werden; ist das Familienbudget verbraucht, können die Anträge im Folgejahr verbeschieden werden.

Jeweils im Anschluss an die Sitzungen des Vergabegremiums erstellt das Personalreferat eine Übersicht über die Verwendung des Familienbudgets. Zum Ende des zweiten Quartals jedes Kalenderjahres wird diese Übersicht der Mitarbeitervertretung zur Verfügung gestellt. In einem Auswertegespräch wird reflektiert, ob Maßnahmen zur Steuerung der Anträge für das zweite Halbjahr ergriffen werden müssen (z. B. wenn mehr Anträge eingegangen sind, als Mittel zur Verfügung stehen).

Anträge sind grundsätzlich hinsichtlich der Höhe der beantragten Mittel nicht begrenzt. Es besteht kein Anspruch, dass bei positivem grundsätzlichem Bescheid auch die volle beantragte Summe ausgezahlt wird.

Ein nicht ausgeschöpftes Familienbudget kann auf das Folgejahr vorgetragen werden.

### 3. Vergabe:

Herzogsägmühle bildet einen Vergabe-Ausschuss. Er tagt 5mal jährlich und befindet über eingegangene Anträge. Alle Anträge werden vertraulich behandelt. Stimmberechtigt sind darin drei Mitglieder der Mitarbeitervertretung, der stellvertretende Direktor, die Personalreferentin und der Direktor (jeweils eine Stimme). Beratend ohne Stimmrecht wirken auf Wunsch der Mitglieder des Vergabeausschusses mit der/die Gleichstellungsbeauftragte sowie die Vertrauensperson der Mitarbeitenden mit Schwerbehinderung.

Bei Stimmgleichheit ist der Antrag abgelehnt.

Anträge auf den zusätzlichen freien Tag gemäß Ziffer 1.c) werden vom Personalreferat registriert, ohne dass der Vergabe-Ausschuss zusammentreten muss.

Die Entscheidungen des Vergabeausschusses sind nicht anfechtbar.

Die inhaltlichen Schwerpunkte gemäß Ziffer 1.b) werden jährlich mit den Jahreszielen von der Leitungskonferenz im Zusammenwirken mit der Mitarbeitervertretung abgestimmt und festgelegt. Damit ist sichergestellt, dass das Familienbudget entsprechend aktueller Erkenntnisse über die Bedürfnisse der Familien verwendet werden kann.

4. Beispiele für Anträge:

zu Ziffer 1.b)

- Kindergarten-Elternbeiträge; Bezuschussung oder vollständige Übernahme durch Herzogsägmühle
- Zuschüsse zu Ferien- oder Freizeitmaßnahmen
- Zuschüsse zu Lernmitteln, die nicht der Lernmittelfreiheit unterliegen
- Zuschüsse zu Fahrtkosten, die im Zusammenhang mit Kinderbetreuung oder Pflege von Angehörigen entstehen
- Mittel zum Bau von behindertengerechten Mitarbeitendenwohnungen in Herzogsägmühle bei unzureichendem/nicht barrierefreiem Wohnen von Familien mit Kindern mit Behinderung
- Unterstützung beim Einbau von Treppenliften, behindertengerechter Wohnraumausstattung

zu Ziffer 1.c)

- Ein zusätzlicher freier Tag zur Pflege von Angehörigen, zum Besuch von Familienmitgliedern o. ä.

5. Geltungsbereich:

Diese Dienstvereinbarung findet Anwendung auf alle Dienstnehmerinnen und Dienstnehmer im Sinn von § 2 AVR-Bayern, welche bei Herzogsägmühle beschäftigt sind. In den Geltungsbereich der Dienstvereinbarung fallen auch Auszubildende (Anlage 17 AVR-Bayern) sowie Praktikantinnen und Praktikanten der Anlage 16 A I AVR-Bayern.

6. Laufzeit

Die Dienstvereinbarung tritt zum 1. Januar 2009 in Kraft und wird unbefristet abgeschlossen. Weitere Details zu Vergabekriterien und Verfahrensfragen werden bei Bedarf bis zum 31. März 2009 einvernehmlich zwischen der Mitarbeitervertretung und der Leitung von Herzogsägmühle geklärt.

Die Dienstvereinbarung ist mit einer Frist von drei Monaten zum Ende eines jeden Monats kündbar.

Das Recht zur außerordentlichen Kündigung dieser Dienstvereinbarung bleibt unberührt. Für die Verteilung der zum Zeitpunkt der Kündigung noch zur Verfügung stehenden Budgetmittel sollen Dienststellenleitung und Mitarbeitervertretung eine einvernehmliche Regelung treffen. Kommt eine einvernehmliche Regelung nicht binnen zwei Monaten nach Wirksamwerden der Kündigung zustande, erhalten die Dienstnehmerinnen/ Dienstnehmer eine Sonderzahlung (§ 4 Unterabsatz 3 Anlage 14 AVR-Bayern).

Herzogsägmühle, 1. Dezember 2008

.....  
Wilfried Knorr  
Direktor

.....  
Angelika Heining  
Vorsitzende der Mitarbeitervertretung

Anlage zur Dienstvereinbarung „Familienbudget“

Über:  
Personalreferat Herzogsägmühle

An den  
“Vergabe-Ausschuss Familienbudget“

**Antrag auf Leistungen gemäß der  
Dienstvereinbarung zum Familienbudget**

Antragstellerin / Antragsteller:

.....  
(Name, Vorname)

tätig im  
.....  
(Fachbereich, Entgelt-Kostenstelle)

Ich beantrage eine Leistung gemäß der Dienstvereinbarung „Familienbudget“:  
*(bei entsprechendem Platzbedarf kann die Rückseite oder ein Anhang verwendet werden)*

Geldleistung gemäß Ziffer 1.b):

Begründung: .....

.....

entstehende Aufwendungen gesamt: .....

Beantragte Zuschusshöhe: .....

einen zusätzlichen freien Tag gemäß Ziffer 1.c):

Begründung: .....

.....

Datum: .....

Unterschrift: .....