

Familienbudget

Eine kurze Handreichung für Mitarbeitervertretungen und Dienststellenleitungen

1. Grundlagen

1.1. Formelle Grundlagen

Gemäß § 37 AVR-Bayern stellt der Dienstgeber 1,0 % der Dienstnehmerbruttolohnsumme für familienfördernde Maßnahmen zur Verfügung. Die Arbeitsrechtsregelung liegt als Anlage 14 AVR-Bayern vor.

1.2. Inhaltliche Grundlagen

Die Verwendung des Familienbudgets muss etwas mit Familie zu tun haben, wobei ein weiter Familienbegriff (Familie ist dort, wo generationsübergreifendes Zusammenleben stattfindet) zu Grunde gelegt wird.

Eine weitere notwendige Bedingung ist der Konsens zwischen Dienststellenleitung und Mitarbeitervertretung, der zum Abschluss einer Dienstvereinbarung führt.

2. Eckdaten einer Dienstvereinbarung

Eine Dienstvereinbarung sollte folgende Regelungsinhalte umfassen:

- Grundsatz: **Zeitnahe Mittelverwendung** (analog Gemeinnützigkeitsrecht wären die Mittel im aktuellen Kalenderjahr oder im darauf folgenden Kalenderjahr zu verwenden: Beispiel: Feststellung der Höhe der Mittel 31.12.2007, Verwendung der Mittel im Jahr 2008, ggf. Verwendung von Restmitteln im Jahr 2009)
- Angaben zum **Geltungsbereich** (alle Dienst- oder Kostenstellen im Bereich einer Mitarbeitervertretung oder Teilbereiche)
- Form der Feststellung des **Betrages des Familienbudgets** (Protokoll gemeinsame Sitzung Mitarbeitervertretung und Dienststellenleitung oder schriftliche Bestätigung der Feststellung der Dienststellenleitung durch die Mitarbeitervertretung)
- Benennung von **Projekten**, für die das Familienbudget verwendet wird sowie Angabe der Voraussetzungen, die Berechtigte erfüllen müssen und welche Nachweise ggf. vorzulegen sind (z.B. Kindergeldberechtigung, Anmeldebestätigung bei Freizeitmaßnahmen oder Einstufung durch die Pflegekasse)
- **Zahlungsanweisungen** (davon ausgehend, dass für das Familienbudget ein laufendes Konto innerhalb der Kostenstellenrechnung geführt wird, ist festzulegen, wer die sachlich rechnerische Richtigkeit bestätigt (Ausgabe entspricht der Festlegung in der Dienstvereinbarung) und wer die Zahlungsanweisung vornimmt)
- Regelung, wie die **Überziehung** des Budgets bzw. der **Übertrag** von Restmitteln gehandhabt wird (Anrechnung auf Budgetfolgejahr bzw. Übertrag auf das Budgetfolgejahr)
- **salvatorische Klausel**
- **Laufzeit und Kündigung** der Dienstvereinbarung