

Zwischen der Dienststellenleitung

...

vertreten durch ...

und

**der Mitarbeitervertretung ...
vertreten durch ...**

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

Dienstvereinbarung **über die Verwendung des Familienbudgets**

geschlossen:

1. Dienststellenleitung und Mitarbeitervertretung sind sich darin einig, die Vereinbarkeit von Familie und Erwerbsarbeit zu fördern. Daher werden für Dienstnehmer und Dienstnehmerinnen 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.

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

- a) **Mittelzuwendung auf Antrag von Erziehungsberechtigten für kindbezogene Aufwendungen**
- b) **Mittelzuwendung auf Antrag für Pflege von Familienangehörigen**
- c) **Zuschüsse auf Antrag für angebotene Seminartage**
- d) **Mittelzuwendung für Oasentage**
(volle Kostendeckung durch Budget, Teilnahme nicht als Dienstzeit)
- e) **Gutscheine für „Gesundheitsfördernde Maßnahmen“ an alle Mitarbeitende**
(z. B. Massagen, funktionelle Entspannung, Therme)
-Finanzierung erst bei Einlösung-

Für die Komponenten nach Ziffer 1.d) und 1.e) ist kein individueller Antrag erforderlich.

2. Verfahren

Die ... ermittelt zum ... jeden Jahres die Höhe des verfügbaren Familienbudgets aus dem abgelaufenen Jahr.

Bei begründetem Zweifel der Mitarbeitervertretung an der Richtigkeit der genannten Höhe des Familienbudgets sind die Zahlen durch die Prüfungsgesellschaft des Trägers zu bestätigen.

Anträge zu 1.a), 1.b) und 1.c) können bis zum ... des jeweiligen Kalenderjahres schriftlich auf Formblatt (siehe Anlage) mit Begründung im Personalbüro abgegeben werden; die Personalsachbearbeiterin sammelt die Anträge und leitet sie an das Vergabegremium (siehe 3. Vergabe) weiter.

Im Ausnahmefall sind Anträge nach dem ... des Kalenderjahres möglich. Für diese Fälle sollen 30% der Gesamtsumme zurückbehalten werden. Ist das Familienbudget verbraucht, können die Anträge im Folgejahr berücksichtigt werden

Jeweils im Anschluss an die Sitzungen des Vergabegremiums erstellt die Personalsachbearbeiterin eine Übersicht über die Verwendung des Familienbudgets. Zum Ende des zweiten Quartals jeden Kalenderjahres wird diese Übersicht der Mitarbeitervertretung zur Verfügung gestellt.

Anträge sind grundsätzlich hinsichtlich der Höhe der beantragten Mittel im Rahmen des Familienbudgets nicht begrenzt. **Es besteht jedoch kein Anspruch**, dass bei positivem grundsätzlichem Bescheid auch die volle beantragte Summe ausbezahlt wird.

Ein nicht ausgeschöpftes Familienbudget kann auf das Folgejahr übertragen werden.

3. Vergabe:

Das Vergabegremium besteht aus der Mitarbeitervertretung, aus der jeweiligen Leitung des Hauses bzw. ihrer Stellvertreterin (jeweils 1 Stimme). Die Personalsachbearbeiterin kann beratend ohne Stimmrecht teilnehmen.

Das Vergabegremium tagt mindestens 2mal jährlich und befindet über eingegangene Anträge. Alle Anträge werden vertraulich behandelt.

Mitarbeitende in den niedrigen Entgeltgruppen sind vorrangig zu berücksichtigen.

Bei Stimmgleichheit ist der Antrag abgelehnt.

Die Entscheidungen des Vergabe-Ausschusses sind nicht anfechtbar.

Die inhaltlichen Schwerpunkte gemäß Ziffer 1.a) und 1.b) werden in der jährlichen Besprechung der MAV mit der Leitung 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.a) und 1.b)

- Zuschuss zu Kindergarten-Elternbeiträge
- Zuschuss für Ferien- oder Freizeitmaßnahmen
- Zuschuss für Lernmittel, die nicht der Lernmittelfreiheit unterliegen
- Erholungsbeihilfe
- Finanzierung von mehr Urlaub bei Krankheit eines Kindes oder Sterben des zu pflegenden Angehörigen
- Finanzierung von familiennahen Haushaltsdiensten
- Essensservice (Möglichkeit, Essen von der Dienststelle für zuhause mitzunehmen)
- Finanzierung sozialer Beratung
- usw.

zu Ziffer 1.c)

- Finanzierung oder Zuschuss der Seminar-Angebote der ...

5. Geltungsbereich:

Diese Dienstvereinbarung findet Anwendung auf alle Dienstnehmer und Dienstnehmerinnen im Sinn von § 2 AVR-Bayern, welche bei ... 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 ... mit einer Laufzeit von einem Kalenderjahr in Kraft und verlängert sich automatisch um ein weiteres Jahr, wenn nicht 3 Monate vor Ablauf des Kalenderjahres eine Kündigung erfolgt. Weitere Details zu Vergabekriterien und Verfahrensfragen werden bei Bedarf bis zum ... einvernehmlich zwischen Mitarbeitervertretung und der Dienststellenleitung geklärt.
- 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 Dienstnehmer/Dienstnehmerinnen eine Sonderzahlung (§ 4 Unterabsatz 3 Anlage 14 AVR-Bayern).

..., ...

Dienststellenleitung

Vorsitzende der MAV