Antrag auf Beihilfe zur Umsetzung des Familienbudgets im Dekanat Gießen im Jahr 2027

für alle haupt- und nebenberuflich Beschäftigten:

1. Antragsteller/in:

Name, Vorname:

Straße, Hausnr., PLZ, Ort (bitte vollständig angeben):

Geburtsdatum:

Telefonnummer, Mailadresse:

2. Angaben zur Beschäftigung:

Dienststelle:

beschäftigt als: beschäftigt seit:

Anzahl Wochenstunden:

Elternzeit:

Beurlaubung ohne Bezüge bis:

3. Angabe zur Berücksichtigung von Kindern:

Anzahl der Kinder: Alter der Kinder:

4. Familienfördernde Maßnahmen:

Familienmaßnahmen:

Ferienmaßnahmen:

Sonstige Belastungen:
(z. B. Kosten für Konfirmation etc.)

5. Gesundheitsfördernden Maßnahmen:

Zuschüsse zu Sportangeboten:

Zuschüsse zu Maßnahmen der Rehabilitation o. a.:

Zuschüsse für Kurse in der Familienbildungsstätte:

6. Mobilitätsfördernde Maßnahmen:

Maßnahmen, die darauf abzielen, dass verstärkt der öffentliche Personennahverkehr genutzt wird.

Der Erwerb des Deutschlandtickets wird gegen jährliche Vorlage von Nachweisen mit einem Zuschuss von 25% unterstützt.

ALLE MAßNAHMEN KÖNNEN ERST IM NACHGANG BEANTRAGT WERDEN. BELEGE (z.B. Kontoauszug) SIND NACHVOLLZIEHBAR BEIZUFÜGEN U. GGF. DURCH EINE KOSTENAUFSTELLUNG ZU ERGÄNZEN.

****7. Arbeitsbefreiung gemäß KDO § 53 Abs. 1 Nr. 1 für auftretende Pflegesituationen zur Pflege von nahen Angehörigen**:

Nach KDO werden 2 freie Tage gewährt. Einen zusätzlichen Tag erhalten Sie über das Fam.-Budget.

Über die Inanspruchnahme von Arbeitsbefreiung nach KDO und Familienbudget ist die Dienststellenleitung zu informieren!

Bitte fügen Sie eine Kopie des Pflegebescheides/Pflegegrad bei oder ein anderes Schreiben, aus dem ersichtlich wird, dass es sich um einen pflegebedürftigen Angehörigen handelt.

Wie viele freie Tage wurden nach KDO in Anspruch genommen?

Für welche Person beantragen Sie die Freistellung?

Die Dienststellenleitung wurde informiert ❒

****8. Arbeitsbefreiung gemäß KDO, § 53 Abs. 1 Nr.1a für Erkrankung** von Lebenspartner/innen Eltern, Schwiegereltern, Großeltern, Kindern über 12 Jahren, Pflege- bzw. Adoptivkindern über 12 Jahren, Geschwistern

Nach KDO wird jeweils 1 Arbeitstag gewährt. Einen zusätzlichen Tag erhalten Sie über das Fam.-Budget auch dann, wenn die genannten Personen nicht im eigenen Haushalt leben.

Über die Inanspruchnahme von Arbeitsbefreiung nach KDO und Familienbudget ist die Dienststellenleitung zu informieren!

Wie viele freie Tage wurden nach KDO in Anspruch genommen?

Für welche Person beantragen Sie die Freistellung?

Die Dienststellenleitung wurde informiert ❒

****9. Arbeitsbefreiung gemäß KDO, § 53 Abs. 1 Nr. 3 bei Tod** von Lebenspartner/innen, Eltern, Schwiegereltern, Großeltern, Kindern, Geschwistern Nach KDO werden jeweils 2 Tage gewährt. Einen zusätzlichen Tag erhalten Sie über das Fam.-Budget auch dann, wenn die genannten Personen nicht im eigenen Haushalt leben. Über die Inanspruchnahme von Arbeitsbefreiung nach KDO und Familienbudget ist die Dienststellenleitung zu informieren!
Wie viele freie Tage wurden nach KDO in Anspruch genommen?
Für welche Person beantragen Sie die Freistellung?
Die Dienststellenleitung wurde informiert ❒
****10. Arbeitsbefreiung gemäß KDO, § 53 Abs. 1 Nr. 4 für Niederkunft** der Ehefrau oder im Haushalt lebenden Partnerin. Nach KDO wird ein Tag gewährt. Einen zusätzlichen Tag erhalten Sie über das Fam.-Budget. Über die Inanspruchnahme von Arbeitsbefreiung nach KDO und Familienbudget ist die Dienststellenleitung zu informieren!
Wie viele freie Tage wurden nach KDO in Anspruch genommen?
Für welche Person beantragen Sie die Freistellung?
Die Dienststellenleitung wurde informiert ❒
Zur Info: Die zusätzlichen freien Tage erhalten Sie, wenn die gesetzlichen Tage (nach KDO) genommen sind.
11. Maßnahmen aus Mitteln des Notfallfonds
In besonderen familiären Notlagen können auf Antrag finanzielle Hilfen aus dem Notfallfonds gezahlt werden. Besondere Notlagen sind unvorhergesehene Ereignisse wie z.B. Krankheit oder Unglücksfälle. Für welche besondere familiäre Notlage beantragen Sie einen Zuschuss?
Antragsteller/in: **Datum_____Unterschrift____** **Datum_____Dienststellenleiter/in** ***nicht vergessen:*** ***** Kenntnisnahme der Dienststelle für die Punkte 7, 8, 9, 10 erforderlich!***