

## **Dienstvereinbarung**

zwischen

dem evangelischen Dekanat Vogelsberg

und

der Mitarbeitervertretung (MAV)

über die Verwendung der Mittel des Familienbudgets für das Evangelische Dekanat Vogelsberg, sowie den Kirchengemeinden, den Diakoniestationen und dem Beratungszentrum im Bereich des Dekanats Vogelsberg.

### **Präambel**

Die zur Verfügung stehenden Mittel des Familienbudgets für das Dekanat Vogelsberg werden gemäß den Arbeitsrechtsregelungen zur Ausgestaltung des Familienbudgets vom 21. März 2018 (ABI. 2018 S. 93), zuletzt geändert am 12. Dez. 2018 (ABI. 2019 S. 40) für familienfördernde Maßnahmen innerhalb des Evangelischen Dekanats Vogelsberg verwendet.

### **§1**

#### **Geltungsbereich**

Diese Dienstvereinbarung (DV) gilt für die in § 2 der DV genannten Beschäftigten des Evangelischen Dekanats Vogelsberg und der ihm zugehörigen Kirchengemeinden, Dienststellen und Diakoniestationen, vorbehaltlich der Zustimmung der Entscheidungsträger.

### **§2**

#### **Personenkreis**

Alle Haupt- und nebenberuflich Beschäftigten der unter § 1 genannten Einrichtungen, die in einem Beschäftigungsverhältnis von mehr als 6 Monaten Dauer stehen, sowie Auszubildende haben einen Anspruch auf Förderung aus Mitteln des Familienbudgets im Rahmen dieser Dienstvereinbarung.

### **§3**

#### **Verwendung des Budgets**

Das Familienbudget wird gesplittet zur

1. Ausschüttung nach einem Punktemodell,
2. weitere familienfördernde Maßnahmen und
3. Speisung eines Notfallfonds

### **§ 4**

#### **Maßnahmen nach dem Punktemodell**

- (1) Mitarbeiter\*innen, die ein leibliches oder staatlich anerkanntes Adoptiv- oder Pflegekind zwischen 1 und 3 Jahren betreuen lassen, erhalten gegen einen entsprechenden Nachweis je Kind drei Bewertungspunkte pro Betreuungsmonat.

Mitarbeiter\*innen, die ein leibliches oder staatlich anerkanntes Adoptiv- oder Pflegekind zwischen 3 und 7 Jahren in einem Kindergarten kostenpflichtig betreuen lassen, erhalten gegen einen entsprechenden Nachweis je Kind zwei Bewertungspunkte pro Betreuungsmonat.

Mitarbeiter\*innen, die ein schulpflichtiges leibliches oder staatlich anerkanntes Adoptiv- oder Pflegekind zwischen 6 und 16 Jahren in einer pädagogischen Nachmittagsbetreuung kostenpflichtig betreuen lassen, erhalten gegen einen entsprechenden Nachweis je Kind einen Bewertungspunkt pro Betreuungsmonat.

Mitarbeiter\*innen, die einen pflegebedürftigen nahen Angehörigen (Großeltern, Eltern, Schwiegereltern, leibliches Kind, Adoptiv- oder Pflegekind, Ehegatt\*in, Lebenspartner\*in, Partner\*in in einer eheähnlichen Gemeinschaft, Geschwister mit einer gesetzlich anerkannten Pflegestufe betreuen, erhalten gegen einen entsprechenden Nachweis bei Pflegegrad 2 einen Bewertungspunkt, bei Pflegegrad 3 zwei Bewertungspunkte und bei Pflegestufe 4 und 5 drei Bewertungspunkte je Betreuungsmonat.

- (2) Die Mitarbeiter\*innen teilen die genannten Tatbestände jährlich bis zum 31. Januar des Folgejahres mit. Die innerhalb eines Kalenderjahres erreichten Bewertungspunkte werden addiert und bei Teilzeitbeschäftigten mit dem prozentualen Anteil der Teilzeitbeschäftigung an einem Vollzeitverhältnis multipliziert (individuelle Zahl der Bewertungspunkte). Nach Ermittlung des endgültigen Familienbudgets für ein Kalenderjahr wird das Familienbudget durch die Gesamtsumme der individuellen Bewertungspunkte dividiert. Als Ergebnis ergibt sich ein Betrag in Euro, der den Wert für einen Bewertungspunkt darstellt (Punktwert). Die Zahl der Bewertungspunkte wird je Mitarbeiter\*in mit dem Punktwert multipliziert. Bewertungspunkte, die der Steuer-, Sozialversicherungs- bzw. Zusatzversorgungspflicht unterliegen, sind Bruttobeträge. Die sich für die/den Mitarbeiter\*in ergebende Summe wird dann mit der Gehaltsabrechnung im März des auf das Förderjahr folgenden Kalenderjahres zur Auszahlung gebracht.
- (3) Der pro Punkt gezahlte Geldbetrag wird durch gesonderte Vereinbarung zwischen MAV und Dekanat festgelegt.

## **§ 5**

### **Weitere familienfördernde Maßnahmen**

- (1) Familienfördernde Maßnahmen sind alle Maßnahmen, die den Mitarbeitenden die Vereinbarkeit von Familie und Beruf ermöglichen und erleichtern. Dazu zählen auch der Aufbau und die Unterhaltung von Beratung und Hilfeangeboten für Mitarbeiter\*innen, die aus familiären Gründen von einer drohenden Unvereinbarkeit von Familie und Beruf betroffen sind.
- (2) Es kann ein Zuschuss zur Teilnahme an einer Ferienmaßnahme (Kinder oder Jugendfreizeit, Ferienspiele) des Dekanats oder sonstiger kirchlicher Träger (Priorität) oder anderer gemeinnütziger oder öffentlicher Träger für die Kinder von Mitarbeitenden (Zuschuss pro Kind 50, €, gegebenenfalls höher, je nach Antragslage) gegen Vorlage der Rechnung gewährt werden.
- (3) Es kann ein Zuschuss zur Teilnahme an einer Familienfreizeit, Kurzurlaub oder Erholungswochenende pro Jahr für Mitarbeitende in kircheneigenen Häusern gewährt werden.
- (4) Es kann ein Zuschuss zu schulbedingten Kosten (z.B. Klassenfahrten) und Familienfeiern (z.B. Konfirmation) für Kinder von Mitarbeitenden gewährt werden.
- (5) Es wird Arbeitsbefreiung in besonders begründeten familiären Notlagen unter folgenden Bedingungen gewährt:
  - a) Die Arbeitsbefreiung gemäß § 53 (1) Nr. 1 KDO (schwere Erkrankung von

Ehegatten, Lebenspartner\*in, Kindern über 12 Jahren, Eltern und Geschwistern) wird von einem Arbeitstag auf bis zu 3 Arbeitstage pro Jahr erweitert. Zudem wird die Arbeitsbefreiung auch dann gewährt, wenn die betreffenden Personen nicht im Haushalt des Mitarbeitenden leben. Voraussetzung für die zusätzliche Arbeitsbefreiung ist die Vorlage eines ärztlichen Attests. Kosten für die zusätzliche Befreiung werden dem Arbeitgeber erstattet, wenn eine Vertretungskraft finanziert werden muss.

b) Die Arbeitsbefreiung gemäß § 53 (1) Nr. 3 KDO (Tod von Ehegatten, Lebenspartner\*in, Kindern, Eltern und Geschwistern) wird dahingehend ausgeweitet, dass die Bestimmung auch für außerhalb des Haushaltes des Mitarbeitenden lebende Personen aus dem Familienkreis gilt, ebenso für die Schwiegereltern. Zudem wird die Arbeitsbefreiung von 2 Tagen auf 3 Tage erweitert und kann auch an einzelnen Tagen genommen werden. Kosten für die zusätzliche Befreiung werden dem Arbeitgeber erstattet, wenn eine Vertretungskraft finanziert werden muss.

c) Arbeitsbefreiung gemäß § 53 (1) Nr. 4 KDO (Niederkunft der Ehefrau oder der im Haushalt lebenden Lebenspartnerin) kann von einem Arbeitstag auf bis zu 3 Tage erweitert werden. Kosten für die zusätzliche Befreiung werden dem Arbeitgeber erstattet, wenn eine Vertretungskraft finanziert werden muss.

## **§6 Mittel des Notfallfonds**

Der Notfallfonds besteht aus den Rücklagen der Jahre 2008 bis 2018. Der Notfallfonds soll den Betrag von 25.000,00 € nicht unterschreiten. Wird der Betrag im laufenden Jahr unterschritten, so wird er im darauffolgenden Jahr aus dem laufenden Familienbudget bis zu diesem Betrag ausgeglichen. Dadurch verringert sich die Summe für die Ausschüttung nach dem Punktemodell.

## **§7 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 (Einzelfallentscheidung des Beirates). Auszahlungen aus dem Notfallfonds erfolgen erst nach Ausschöpfen aller gesetzlichen Möglichkeiten. Ist die Ausschöpfung der gesetzlichen Möglichkeiten langwierig, kann in dringenden Fällen vorab ein zinsloses Darlehen gewährt werden. Das Darlehen muss sofort zurückgezahlt werden, wenn die gesetzlichen Möglichkeiten greifen und Geld erstattet wurde. In allen anderen Fällen wird es durch vereinbarte Tilgung per Darlehensvertrag abgelöst. Auf Mittel aus dem Notfallfonds besteht kein Rechtsanspruch.

## **§8 Verfahren**

Die Anträge werden an das Dekanat gestellt und mit einem Votum der MAV dem Beirat zur Prüfung und Entscheidung weitergeleitet.

## **§9 Beirat**

Der Beirat setzt sich zusammen aus der Dekanatsleitung (Präses oder Dekan\*in), einem Mitglied des DSV und zwei Vertreter\*innen der MAV.

Seine Aufgaben sind:

- a) die Verwendung und Vergabe der Mittel zu überwachen
- b) die Auszahlung der Mittel aus dem Notfallfonds durch die Regionalverwaltung zu veranlassen
- c) Verfahrensregeln zu erarbeiten und Antragsformulare für die Mitarbeitenden zu entwickeln
- d) die Dienstvereinbarung zu evaluieren und eventuell zu novellieren

### **§ 10 Geltungsdauer**

Diese Dienstvereinbarung tritt zum 1. Jan. 2020 in Kraft. Die Vereinbarung gilt für die Zeit bis zum 31.12.2024.

Nach einer Evaluation dieser Dienstvereinbarung ist ab 2025 eine neue Dienstvereinbarung abzuschließen.

Alsfeld, den

Dekanat/Dienststelle

Mitarbeitervertretung