

Dienstvereinbarung

zwischen dem Dekanatsynodalvorstand (DSV)
und der Mitarbeitervertretung (MAV)
des Ev. Dekanats Biedenkopf-Gladenbach
über die Verwendung des Familienbudgets

gemäß der Arbeitsrechtsregelung zur Ausgestaltung des Familienbudgets in der
EKHN vom 30. Januar 2008 (ABl. 2008 S. 155) geändert am 3. Dezember 2008
(ABl 2009 S. 80)

Präambel

Die Arbeitsrechtsregelung zur Bereitstellung des Familienbudgets vom 20. Juli 2005 in der
gesetzlichen Form vom 30. Januar 2008 ist gesetzliche Grundlage und Rahmen der
Dienstvereinbarung zwischen dem DSV und der MAV.

Alle dort genannten Regelungen finden ihre Anwendung bei der Vergabe aus Mitteln des
Familienbudgets.

Die folgende Dienstvereinbarung regelt darüber hinaus die weitere, konkrete Vergabe von Mitteln
aus dem Familienbudget (Antragsgründe, Antragsverfahren, Genehmigung und Zuweisung) im Ev.
Dekanat Biedenkopf-Gladenbach, dessen Kirchengemeinden und kirchlichen Einrichtungen (z.B.
Diakoniestationen).

§1 Geltungsbereich

Diese Dienstvereinbarung gilt für die in §2 genannten Beschäftigten des Ev. Dekanat Biedenkopf-
Gladenbach, den Diakoniestationen Biedenkopf und Gladenbach.

Alle haupt- und nebenamtlichen Beschäftigten, der unter §1 genannten Einrichtungen, die in einem
Beschäftigungsverhältnis mit mehr als sechs Monaten Dauer stehen, haben Anspruch auf
Förderung aus Mitteln des Familienbudgets im Rahmen der geltenden Dienstvereinbarung.

§2 Verwendung des Budgets – Familienfördernde Maßnahmen

Folgende Maßnahmen können auf Antrag in einer besonderen finanziellen Situation bezuschusst
werden:

- Zuschüsse zu Kinderbetreuungskosten (Beiträge, Verpflegungskosten, Differenz Kiga zu
Kitagebühren, kostenpflichtiges Studium, Berufsausbildung, etc...) nach dem Punktesystem
- Zuschüsse zu Aufwendungen für die Pflege von Familienangehörigen, auch in besonderen
Härtfällen über die gesetzlichen und arbeitsrechtlichen Regelungen hinaus nach dem
Punktesystem

Darüber hinaus auf Einzelantrag:

- Zuschüsse zu Schulmaterialien, Schulfahrkarten, Klassenfahrten
- Zuschüsse zu Familien- und Kindererholungsmaßnahmen
- Zuschüsse bei außergewöhnlichen und unvorhergesehenen finanziellen Belastungen.
- Finanzierung von Beratungsangeboten durch das Diakonische Werk Marburg -Biedenkopf
- Finanzierung von Pflegeleistungen der Diakoniestation, die gesetzlich nicht abgedeckt sind und zu finanziellen Härten in der Familie führen
- Durchführung von Veranstaltungen für Familien der Mitarbeitenden

§3 Nutzung bestehender gesetzlicher Förderung durch die KDO und weitere Behörden

Maßnahmen aus dem Familienbudget sind nur möglich, wenn die Maßnahmen gemäß KDO §53 ausgeschöpft sind und weiterer Bedarf besteht. In diesem Paragraphen werden die Anlässe beschrieben bei denen dem Mitarbeiter/ der Mitarbeiterin jeweils ein freier Tag zusteht.

Des Weiteren können zusätzlich und nachweislich öffentliche Mittel, die es in besonderen Lebenslagen z. B. von den Sozialämtern oder anderen Behörden und Einrichtungen gibt, vom Mitarbeiter/ von der Mitarbeiterin beantragt werden.

§4 Verfahren

Die Bearbeitung der Anträge erfolgt durch die MAV. Die Anträge werden formlos aber schriftlich an die MAV gestellt. Dazu werden die notwendigen Belege in Kopie beigelegt. Das Gespräch, das dazu mit dem Betroffenen gegebenenfalls geführt wird, ist vertraulich.

Die Zustimmung des Antrages erfolgt durch die MAV. Die Dienststellenleitungen der/ des betreffenden Mitarbeiterin/ Mitarbeiters können gehört werden.

Beziehen sich die Anträge auf zusätzliche freie Tage nach der KDO §53, so werden dem Arbeitgeber die Kosten für die Arbeitsbefreiung aus den Mitteln des Familienbudgets erstattet.

Die finanzielle Abwicklung erfolgt durch die Regionalverwaltung Nassau-Nord auf Anweisung der MAV.

Zuschüsse, die mit dem Gehalt ausgezahlt werden, müssen im Rahmen der gesetzlichen Vorgaben versteuert werden

Sollten die Mittel ausgeschöpft sein, hat der/ die Mitarbeiter/in keinen Rechtsanspruch auf einen positiven Bescheid seines/ ihres Antrages.

§5 Berechnung und Auszahlung des Familienbudgets

Der Punktwert richtet sich nach der Summe aller Punkte aus den Anträgen der Mitarbeiter*innen geteilt durch die Summe Familienbudget, die in dem betreffenden Jahr ausgeschüttet wird.

Dann wird der Punktwert mit den individuellen Punktzahlen multipliziert. So ergibt sich die Summe, die als Familienbudget an den betreffenden Mitarbeiter/ die betreffende Mitarbeiterin ausgezahlt wird.

Dieser Betrag darf das vertraglich festgelegte, monatliche Bruttoentgelt des/ der Mitarbeiter*in nicht überschreiten. Sollte dies der Fall sein wird es beim Betrag des Bruttoentgeltes gekappt.

§6 Bildung von Rücklagen

Nicht vorausgabte Mittel werden automatisch am Jahresende einer zweckgebunden Rücklage „Familienbudget Dekanat Biedenkopf-Gladenbach“ zugeführt. Diese Mittel können im Folgejahr oder aber später zur Auszahlung kommen.

§7 Kündigung

Die Kündigung dieser Vereinbarung durch den DSV oder die MAV kann mit einer Frist von drei Monaten zum Jahresende erfolgen. Die Auszahlung der bisher eingestellten Mittel an die Vertragspartner ist nicht möglich.

§8 Überprüfung/ Inkrafttreten

Die Vereinbarung tritt am 31.10..2016 in Kraft. Sie gilt zunächst bis zum 31. Dezember 2020.

Die Vereinbarung verlängert sich automatisch um jeweils 12 Monate.

Biedenkopf, den

Für den Dekanatsynodalvorstand:

Für die Mitarbeitervertretung

.....
Präses



Ev. Dekanat Biedenkopf-Gladenbach
Mitarbeitervertretung
Vors. Christian Reiter
35216 Biedenkopf
Tel. 06461/9260615