

Dienstvereinbarung

**über die Verwendung der Mittel des Familienbudgets
im Bereich des Evangelischen Dekanats Nassauer Land,**

abgeschlossen zwischen

dem Evangelischen Dekanat Nassauer Land,

der Evangelischen Kirchengemeinde(n)

.....

der dieser Dienstvereinbarung zustimmenden Sozial- bzw. Diakoniestation

.....

und der Mitarbeitervertretung (MAV) im Evangelischen Dekanat Nassauer Land

Präambel

Die Unterzeichnenden stimmen darin überein, ihre Mittel des Familienbudgets gemäß nachfolgender Vereinbarung für familienfördernde Maßnahmen zu verwenden.

§1

Geltungsbereich

Diese Dienstvereinbarung (DV) gilt für die in §2 der DV genannten Beschäftigten des Evangelischen Dekanats Nassauer Land, den ihr zustimmenden Kirchengemeinden und Sozial- bzw. Diakoniestationen.

§2

Personenkreis

Gegen Entgelt beschäftigte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der unter §1 genannten Einrichtungen, die unter den Geltungsbereich der KDO fallen, sowie gegen Entgelt beschäftigte Auszubildende und Praktikantinnen und Praktikanten im Sinne der Ausbildungs- und Praktikantenordnung EKHN (APrO.EKHN) haben Anspruch auf Förderung aus den Mitteln des Familienbudgets im Rahmen dieser Dienstvereinbarung. (siehe §2 ARR zur Ausgestaltung des Familienbudgets)

§3

Verwendung des Budgets

Das Familienbudget wird gesplittet zur

1. Ausschüttung nach einem Punktemodell und
2. Speisung eines Notfallfonds für Beihilfen in familiären Notlagen

§ 4

Maßnahmen nach dem Punktemodell

1. Es werden Punkte für folgende familiäre Konstellationen gegeben:

- a) Mitarbeitende mit Kindern
- b) Mitarbeitende, die Angehörige pflegen bzw. pflegen lassen

2. Als Nachweis für Kinder gilt bis zum 18. Lebensjahr die einmalige Vorlage der Geburtsurkunde. (Änderungen hierbei sind mitzuteilen). Für Kinder über 18 Jahren erfolgt der Nachweis durch jährliche Vorlage der Kindergeldberechtigung.

3. Als pflegebedürftige Angehörige im Sinne von § 4 Abs. 1b gelten Großeltern, Eltern, Schwiegereltern, leibliches Kind, Adoptiv-, Stief- oder Pflegekind, Ehegattin, Ehegatte, eingetragene Lebenspartnerin oder Lebenspartner, Partnerin oder Partner einer eheähnlichen Gemeinschaft und Geschwister. Die Pflegebedürftigkeit wird mit ärztlichem Attest oder Nachweis des Pflegegrades (siehe Anlage) jährlich nachgewiesen. Bei Fremdunterbringung bzw. Fremdpflege ist jährlich ein Nachweis über die geleistete Kostenbeteiligung der Mitarbeiterin bzw. des Mitarbeiters vorzulegen.

§ 5

Verfahren im Punktemodell

Für das Punktemodell müssen die relevanten Gegebenheiten für das laufende Jahr jährlich bis zum 31. Januar des Folgejahres an die Regionalverwaltung gemeldet und dort Mittel aus dem Familienbudget schriftlich (in Papierform) beantragt werden. Die entsprechenden Nachweise sind dem Schreiben beizufügen.

Die unter § 4 Absatz 2 und 3 nachgewiesenen Sachverhalte werden nach einem Punktesystem bewertet. Für jedes Kind und/oder jede/n Pflegebedürftige/n können Punkte nur von einer/einem gegen Entgelt beschäftigten Angehörigen beantragt werden.

Monatlich ergibt sich pro Sachverhalt ein Bewertungspunkt. Mehrere Punkte werden addiert. Nach Ermittlung der Jahressumme für das Punktemodell wird diese durch die Gesamtsumme aller Bewertungspunkte dividiert. Als Ergebnis ergibt sich ein Betrag in Euro, der den Wert eines Bewertungspunktes (Punktwert) darstellt.

Sodann wird die Punktzahl jedes Mitarbeitenden mit dem Punktwert multipliziert und ergibt eine individuelle Summe. Diese Summe wird in der Regel im April des auf das Förderjahr folgenden Kalenderjahres mit der Gehaltsabrechnung zur Auszahlung gebracht. Der Auszahlungsbetrag nach dem Punktemodell des Familienbudgets, der der Steuer-, Sozialversicherungs- bzw. EZVK-Pflicht unterliegt, ist ein Bruttobetrag.

Die nach § 9 gebildete Kommission behält sich vor, eine Obergrenze für den Punktwert festzulegen.

§ 6

Mittel des Notfallfonds

Es wird ein Notfallfonds aus den Familienbudgetmitteln der Haushaltsjahre 2019 und 2020 gebildet. Die dadurch erfolgte Rücklage für den Notfallfonds soll den Betrag von 25.000,-€ nicht unterschreiten. Wird der Betrag im laufenden Jahr unterschritten, so wird er im darauf folgenden Jahr aus dem laufenden Familienbudget bis zu diesem Betrag ausgeglichen. Dadurch verringert sich die Summe für die Ausschüttung nach dem Punktemodell.

Nicht verausgabte Mittel aus dem in §§ 6 und 7 benannten Notfallfonds werden in das Folgejahr übertragen.

§ 7

Maßnahmen aus Mitteln des Notfallfonds

In besonderen familiären Notlagen können auf Antrag finanzielle Hilfen aus dem Notfallfonds gezahlt werden. Besondere Notlagen sind unvorhergesehene, plötzliche Ereignisse wie z.B. Krankheit oder Unglücksfälle. (Einzelfallentscheidung der Kommission).

§8

Verfahren im Notfallfonds

Die Anträge für Mittel aus dem Notfallfonds werden an die MAV gestellt und dort in einer Kommission nach § 9 beraten und beschlossen.

Bei entsprechenden Fällen nach §7 informiert der Mitarbeiter/die Mitarbeiterin zeitnah die zuständige MAV, die überprüft, ob ein Notfall vorliegt.

Auszahlungen aus dem Notfallfonds können als Zuschuss erfolgen. Sie erfolgen möglichst nach Ausschöpfen aller gesetzlichen Möglichkeiten.

Sofern Leistungen von Dritten beantragt werden, kann zur Zwischenfinanzierung ein zinsloses Darlehen gewährt werden, bis eine endgültige Bescheidung seitens der dritten Stelle vorliegt. Das Darlehen muss sofort vollständig 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.

§ 9

Kommission

Die Kommission setzt sich zusammen aus 3 Mitgliedern der MAV, sowie 2 von der Dekanatssynode entsandten Person(en). Die Amtszeit der Kommission entspricht der Legislaturperiode der MAV.

Ihre Aufgaben sind:

- a) die Verwendung und Vergabe der Mittel zu überwachen
- b) die Auszahlung der Mittel aus dem Notfallfond durch die Regionalverwaltung zu veranlassen
- c) gegebenenfalls eine Obergrenze für den Punktwert nach dem Punktemodell (§ 5) festzulegen

- d) eventuell nicht verbrauchte Mittel auf das Folgejahr zu übertragen
- e) Erarbeiten von Verfahrensregeln und Entwickeln von Antragsformularen für die Mitarbeitenden
- f) Evaluation der Dienstvereinbarung nach spätestens 2 Jahren.
- g) Es gelten die allgemeinen Datenschutzbestimmungen der EKHN

§10

Verwaltung

Die Verwaltungsaufgaben übernimmt die Regionalverwaltung Rhein-Lahn-Westerwald. Eine sich daraus ergebende Rechnungstellung bis zu maximal zwei Prozent (gem. Arbeitsrechtsregelung zur Ausgestaltung des Familienbudgets § 4 Abs. 6) wird aus Mitteln des Familienbudgets gedeckt.

§ 11

Kündigung

Diese Dienstvereinbarung kann mit einer Frist von 3 Monaten zum Jahresende gekündigt werden.

§12

Inkrafttreten

Diese Dienstvereinbarung tritt mit Wirkung zum 01.01.2019 in Kraft.

.....
Ort, Datum

.....
Ort, Datum

Unterschriften und Siegel:

.....
Dekanat

.....
MAV

.....
**Kirchengemeinde
oder Diakonie- bzw. Sozialstation**

Anlage

Anpassung der Arbeitsrechtsregelung zur Ausgestaltung des Familienbudgets

Vom 12. Dezember 2018

[\(ABl. 2019 S. 40\)](#)

Die Arbeitsrechtliche Kommission beschließt die Anpassung der Arbeitsrechtsregelung zur Ausgestaltung des Familienbudgets anlässlich der Einführung von Pflegegraden anstatt der Pflegestufen durch den Gesetzgeber. In § 4 Abs. 5 Nr. 4 der Arbeitsrechtsregelung zur Ausgestaltung des Familienbudgets sollen die Änderungen vorgenommen werden, wie die nachfolgende Tabelle beschreibt:

Überführung von Pflegestufen in Pflegegrade

<u>Bisherige Pflegestufen</u> (0 bis 3, bzw. 0, I, II, III)	<u>Die neuen</u> <u>Pflegegrade</u>
Pflegestufe 0 (eingeschränkte Alltagskompetenz, z.B. durch Demenz)	Pflegegrad 1
Pflegestufe 0 + (erhöhter Betreuungsaufwand)	Pflegegrad 2
Pflegestufe 1	Pflegegrad 2
Pflegestufe 1 + EA (zusätzlich eingeschränkte Alltagskompetenz, z.B. durch Demenz)	Pflegegrad 3
Pflegestufe 2	Pflegegrad 3
Pflegestufe 2 + EA (zusätzlich eingeschränkte Alltagskompetenz, z.B. durch Demenz)	Pflegegrad 4
Pflegestufe 3	Pflegegrad 4
Pflegestufe 3 + EA (zusätzlich eingeschränkte Alltagskompetenz, z.B. durch Demenz)	Pflegegrad 5
Härtefall	Pflegegrad 5

vereinfacht dargestellt:

- Pflegestufe 1 = Pflegegrad 2
- Pflegestufe 2 = Pflegegrad 3
- Pflegestufe 3 = Pflegegrad 4 und 5