

Dienstvereinbarung

zwischen

der



Diakoniestation Wittingen gGmbH, vertreten durch den Geschäftsführer,

und

der **Mitarbeitervertretung des Ev.-luth. Kirchenkreises Wolfsburg-Wittingen**, vertreten durch die Vorsitzende, wird für die Mitarbeitenden der Diakoniestation Wittingen gGmbH folgend Dienstvereinbarung geschlossen:

§ 1 Urlaubsplan

Gemäß Bundesurlaubsgesetz ist das Kalenderjahr das Urlaubsjahr. Der Urlaub muss im laufenden Kalenderjahr gewährt und genommen werden. Eine Übertragung des Urlaubs auf das nächste Kalenderjahr ist nur statthaft, wenn dringende betriebliche oder in der Person des Arbeitnehmers liegende Gründe dies rechtfertigen.

- 1.1. Bis spätestens 31.10. des laufenden Jahres sind von den Mitarbeitenden Urlaubsanträge schriftlich für das kommende Jahr bei der Pflegedienstleitung zu stellen.
- 1.2. Das Verfahren nach Nr. 1.1 gilt auch für die Entlastungstage. In der Regel sollen von den Mitarbeitenden je zwei Entlastungstage zusammenhängend beantragt und insgesamt gleichmäßig über das Kalenderjahr verteilt werden (je 2 Tage in den ersten drei Quartalen, ein Tag im letzten Quartal). Genehmigte Entlastungstage verfallen (z.B. bei Arbeitsunfähigkeit), wenn sie nicht genommen werden konnten. Entlastungstage werden nicht in das neue Jahr übertragen.
- 1.3. Für die Mitarbeitenden wird aufgrund der Eintragungen in die Urlaubsliste durch die Pflegedienstleitung bis zum 15.11. eines jeden Jahres für das folgende Jahr ein für beide Seiten verbindlicher Urlaubsplan aufgestellt.
In besonderen betrieblichen Ausnahmefällen kann davon abgewichen werden.
- 1.4. Der Urlaubsantrag gilt als genehmigt, wenn die Mitarbeitenden eine von der Pflegedienstleitung unterschriebene Kopie des eingereichten Urlaubsantrages zurückerhält.
Ein Widerspruch muss schriftlich begründet werden.
- 1.5. Urlaubsverlegungen innerhalb des Jahres sind grundsätzlich möglich, soweit der Dienstplan und die allgemeine Urlaubsplanung der Einrichtung dies zulässt. Die Verlegung von Urlaub ist schriftlich zu beantragen
Ein Widerspruch muss schriftlich begründet werden.
- 1.6. Die Mitarbeitenden können bis zu 5 Urlaubstage ungeplant lassen und flexibel nutzen. Die Urlaubstage sind schriftlich zu beantragen. Der Urlaub gilt als genehmigt, wenn dem Antrag nicht innerhalb von 14 Tagen widersprochen wird.
Ein Widerspruch muss schriftlich begründet werden.
In begründeten Ausnahmefällen kann davon abgewichen werden.

§ 2 Zeitliche Lage

- 2.1. Die zeitliche Lage des Urlaubs bestimmt sich nach dem Wunsch des Mitarbeitenden und den betrieblichen Erfordernissen.
- 2.2. Hierbei sind grundsätzlich die aus den Urlaubsanträgen ersichtlichen Urlaubswünsche von Mitarbeitenden, die unter sozialen Gesichtspunkten Vorrang haben, zu berücksichtigen.

§ 3 Vorrang-Regelungen

Unter sozialen Gesichtspunkten hat der Dienstgeber insbesondere folgenden Mitarbeitenden in der gewünschten Zeit bevorrechtigt Urlaub zu gewähren:

- Mitarbeitenden mit schulpflichtigen Kinder bis zum 12. Lebensjahr, ist in den Schulferien vorrangig Urlaub zu gewähren.
- Mitarbeitende mit schulpflichtigen Kindern über das 12. Lebensjahr, ist möglichst in den Schulferien Urlaub zu gewähren.
- Mitarbeitende die im Sinne des 11. Buchs des Sozialgesetzbuchs Angehörige betreuen ist möglichst der Wunschurlaub zu gewähren. (Pflegerische Angehörige)
- Mitarbeitende mit berufstätigen Ehe-/Lebenspartnern, die aufgrund von Betriebsferien an eine bestimmte Urlaubszeit gebunden sind, ist der Urlaub möglichst so zu gewähren, dass sie gemeinsam Urlaub nehmen können.

§ 5 Geltungsdauer und Geltungsbereich

Diese Dienstvereinbarung tritt mit dem heutigen Tage in Kraft.

Diese Dienstvereinbarung kann mit einer Frist von sechs Monaten zum Ende eines Jahres gekündigt werden.

Wittingen, 07.07.2023

Wolfsburg, 7.07.2023



Diakoniestation Wittingen gGmbH
Der Geschäftsführer

[Handwritten signature]

.....
Smolla

Mitarbeitervertretung

[Handwritten signature]

.....
Vorsitzende