

Anlage 1 Antrag auf Leistungen aus dem Familienbudget

Stand 01.02.2026

Die „Dienstvereinbarung über die Verwendung des Familienbudgets“ kann bei der jeweiligen Einrichtungsleitung eingesehen werden.

Antragsteller

Name, Vorname:

Einrichtung:

Abteilung, Bereich:

Tel.-Nr. für Rückfragen:

Bitte immer angeben

Eintrittsdatum:

Ich beantrage **finanzielle Unterstützung** gemäß der Dienstvereinbarung zum Familienbudget

Bitte beifügen: Verdienstbescheinigungen, Bestätigung der Betreuungseinrichtung, Angabe Anzahl der Familienmitglieder

Finanzielle Unterstützung nach § 3 der Dienstvereinbarung – Pflege von Angehörigen

Finanzielle Unterstützung nach § 5 der Dienstvereinbarung – Kinderbetreuung

Begründung:

Aufwendungen gesamt:

Beantragte Zuschusshöhe:

Ich beantrage eine zusätzliche **Freistellung** gemäß der Dienstvereinbarung

Freistellung nach § 4 der Dienstvereinbarung – vorläufige Sicherung der Pflege (max. 2 Tage)

Freistellung nach § 4 der Dienstvereinbarung- Tod eines Ehegatten/Lebenspartners oder eines Kindes (2 Tage)

Freistellung nach § 5 der Dienstvereinbarung – Kinderbetreuung (bis zum 14. Lj. – max. 2 Tage)

Die Beantragung des **Familientages** entfällt, da der Familientag zum Jahresurlaub hinzugerechnet wird – Jahresurlaub + 1 Tag - der erste Urlaubstag ist der Familientag.

Begründung für eine Freistellung nach § 4 oder § 5 der DV (Nachweis beifügen):

Geschenke zu besonderen Anlässen (Antragstellung bis max. 6 Monate nach dem Ereignis)

Geburt oder Adoption eines Kindes

Datum:

Einschulung eines Kindes

Name des Kindes

Datum:

Konfirmation

Kommunion

Name des Kindes

Datum:

Hochzeit einer Mitarbeiterin/eines Mitarbeiters

Datum:

Datum:

Den Antrag können Sie über die Hauspost (Geschäftsstelle, Klostertor 2) an die Verbundmitarbeitervertretung weiterleiten. Oder gerne auch per E-Mail an Ulrike Pfeffer: vmav@diakonie-hochfranken.de

Rücksendebutton:

Für Rückfragen ist Frau Pfeffer auch telefonisch erreichbar: 09281 837-237