

Anlage 1 Antrag auf Leistungen aus dem Familienbudget

Stand 01.04.2020

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 Gesamtmitarbeitervertretung weiterleiten. Oder gerne auch per E-Mail an Ulrike Pfeffer: gmav@diakonie-hochfranken.de

Rücksendebutton:

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