Dienstvereinbarung Urlaub

Zwischen der ... (Dienststelle) und dem Personalrat wird die nachfolgende Dienstvereinbarung zum Thema Urlaub geschlossen:

Präambel

Ziel der Dienstvereinbarung ist die Einführung eines einheitlichen Systems bei der Planung des Erholungsurlaubs der Beschäftigten.

§ 1 Geltungsbereich

Diese Dienstvereinbarung gilt für alle Beschäftigten der Dienststelle.

§ 2 Grundsatz

Erholungsurlaub wird den Beschäftigten unter Beachtung der jeweiligen gesetzlichen bzw. tarifvertraglichen Bestimmungen gewährt. Dabei werden die Belange der Dienststelle sowie die wirtschaftlichen und persönlichen Interessen der Beschäftigten abgewogen und angemessen berücksichtigt.

§ 3 Urlaubspläne

Jeweils ab dem 1.11. eines jeden Jahres werden in der Dienststelle Urlaubspläne für das folgende Jahr ausgelegt, in welche die Beschäftigten ihren Urlaubswunsch eintragen. Dabei sind folgende Angaben zu machen:

* Name, Vorname, Familienstand, Anzahl schulpflichtiger Kinder
* Referats- bzw. Dezernatszugehörigkeit
* gesamter bestehender Urlaubsanspruch im folgenden Jahr
* eventuell bestehender Resturlaubsanspruch

§ 4 Eintrag in den Urlaubsplan

1. Der Eintrag in die ausliegenden Urlaubspläne hat bis spätestens zum 30.1. des folgenden Jahres zu erfolgen. Die Beschäftigten werden schon jetzt aufgerufen, sich mit den anderen Kollegen ihres Referats oder Dezernats vor der Eintragung abzusprechen, um Überschneidungen bei Urlaubswünschen zu vermeiden.

2. Beschäftigte, die wegen Krankheit, Urlaubs, Dienstreise oder aus anderen Gründen eine Eintragung nicht fristgerecht vornehmen können, nehmen die Eintragung unmittelbar nach ihrer Rückkehr vor.

3. Versäumt eine Mitarbeiterin/ ein Mitarbeiter, sich fristgemäß in die Liste einzutragen, wird der Beschäftigte von seinem Vorgesetzten in die nach Eintragung der anderen Mitarbeiter der Dienststelle noch verbleibende Urlaubszeit eingeplant. Dabei hat der Vorgesetzte die ihm bekannten wirtschaftlichen und persönlichen Gegebenheiten des betroffenen Beschäftigten zu berücksichtigen.

§ 5 Urlaubsgewährung

1. Die Beschäftigten reichen ihre konkreten Urlaubswünsche schriftlich spätestens 2 Wochen vor Urlaubsantritt beim unmittelbaren Vorgesetzten oder seinem Abwesenheitsvertreter zur Genehmigung ein. Die Dienststellenleitung hat den Urlaubsantrag unverzüglich zu prüfen und darüber zu entscheiden. Dabei sind die Urlaubswünsche aller Beschäftigten zu berücksichtigen. Weichen die Beschäftigten hierbei von ihren in der Urlaubsliste geäußerten Wünschen ab, sind die Eintragungen in der Liste maßgebend.

2. Bei Überschneidungen von Urlaubswünschen gilt Folgendes: Für die Zeit der Schulferien haben Urlaubswünsche Erziehungsberechtigter von schulpflichtigen Kindern Vorrang gegenüber Wünschen anderer Mitarbeiter. Generell sind die Urlaubswünsche der Mitarbeiter insoweit zu berücksichtigen, als nicht dringende dienstliche Belange oder Urlaubswünsche anderer Beschäftigter entgegenstehen, die unter sozialen Gesichtspunkten den Vorrang verdienen.

3. Urlaub wird nur in vollen Tagen gewährt. Grundsätzlich ist der Urlaub zusammenhängend zu gewähren, sofern nicht dringende dienstliche oder in der Person des Beschäftigten liegende Gründe eine Teilung des Urlaubs erforderlich machen.

4. Mit der schriftlichen Genehmigung ist der Urlaub für den beantragten Zeitraum für die Dienststelle und den Beschäftigten verbindlich vereinbart. Ein Widerruf der Urlaubsgenehmigung ist nicht möglich.

§ 6 Ablehnung eines Urlaubsantrags

Die Ablehnung eines fristgemäß gestellten Urlaubsantrags kann nur aus dringenden dienstlichen Gründen erfolgen.

§ 7 Interessenabwägung bei Entscheidung

Überschneiden sich die Urlaubswünsche mehrerer Beschäftigter und lässt sich eine Einigung nicht herstellen, nimmt die Dienststellenleitung eine Abwägung anhand folgender Kriterien vor:

* gesundheitliche Erholungsbedürftigkeit
* Bindung an Schulferien
* Abhängigkeit vom Urlaub des Ehegatten
* früheres oder mehrfaches Zurückstehen hinter Urlaubsbegehren anderer Beschäftigter
* Alter
* Dauer der Betriebszugehörigkeit des Beschäftigten

Urlaub ist stets zu gewähren, wenn der Beschäftigte dies im Anschluss an eine Maßnahme der medizinischen Vorsorge oder Rehabilitation verlangt.

§ 8 Krankheit während des Urlaubs

Wird der Beschäftigte während des Urlaubs krank, hat er der Dienststellenleitung unverzüglich eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung vorzulegen. Nur dann findet eine Anrechnung der Krankheitstage auf die Urlaubstage statt. Hält sich der Beschäftigte bei Beginn der Arbeitsunfähigkeit im Ausland auf, muss er die Dienststellenleitung, bei Mitgliedschaft in der gesetzlichen Krankenversicherung auch diese, unverzüglich über seine Arbeitsunfähigkeit, deren voraussichtliche Dauer und über die Adresse am Aufenthaltsort informieren. Die dadurch entstehenden Kosten trägt die Dienststelle. Seine Rückkehr ins Inland hat der Beschäftigte ebenfalls unverzüglich mitzuteilen. Solange ein Beschäftigter seinen Mitteilungspflichten nicht nachkommt, erhält er keine Entgeltfortzahlung.

§ 9 Übertragung von Urlaub

Eine Übertragung nicht genommenen Urlaubs in das nächste Kalenderjahr wird nur vorgenommen, wenn der Urlaub aus dringenden dienstlichen Gründen oder in der Person des Beschäftigten liegenden Gründen nicht vollständig im Urlaubsjahr genommen werden konnte. Ein zulässigerweise übertragener Urlaub ist im folgenden Kalenderjahr bis spätestens zum 30.6. anzutreten, ansonsten erlischt der Anspruch zu diesem Zeitpunkt. Bei neuen Beschäftigten, bei denen die 6-monatige Wartezeit erst nach Ablauf des Urlaubsjahres endet oder falls der Urlaub vor Beginn einer Elternzeit nicht angetreten werden konnte und deshalb nach § 17 Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetz nicht verfällt. Für die Beschäftigten günstigere tarifvertragliche oder gesetzliche Regelungen zur Übertragung von Erholungsurlaub bleiben von § 9 dieser Dienstvereinbarung unberührt.

§ 10 Beendigung

Diese Dienstvereinbarung kann von beiden Seiten durch Kündigung mit einer Frist von 3 Monaten jeweils zum Jahresende oder einvernehmlich durch Aufhebung zu jeder Zeit beendet werden. Sie gilt dann bis zum Inkrafttreten einer entsprechenden neuen Dienstvereinbarung fort.

§ 11 Inkrafttreten

 Diese Dienstvereinbarung tritt zum ... in Kraft.

Ort, Datum

Unterschriften