

## **Dienstvereinbarung zur Urlaubsplanung**

Zwischen

den Betriebsgesellschaften

Diakonisches Werk Oldenburg Haus für Senioren Büsingstift gGmbH

Diakonisches Werk Oldenburg Ev. Seniorenzentrum Schützenweg gGmbH

Diakonisches Werk Oldenburg Ev. Seniorenzentrum to huus achtern Diek Blexen gGmbH

- vertreten durch den Geschäftsführer Joachim von der Osten –

und der

Gemeinsamen Mitarbeitervertretung des Diakonischen Werkes Oldenburg

- vertreten durch den Vorsitzenden Thomas Schwalm -

### **Präambel**

Der Erholungsurlaub ist den einzelnen Mitarbeitenden unter Beachtung der gesetzlichen, tariflichen und ggf. einzelvertraglichen Bestimmungen und unter Abwägung der betrieblichen Interessen und der Interessen des Mitarbeitenden zu gewähren. Geschäftsführung und Mitarbeitervertretung schließen im Interesse einer geordneten Urlaubsplanung nachstehende Dienstvereinbarung:

### **§ 1 Geltungsbereich**

Diese Dienstvereinbarung gilt für alle Mitarbeitenden im Sinne von § 2 Abs. 1 MVG-K der o. g. Betriebsgesellschaften.

### **§ 2 Grundsatz**

Jeder Mitarbeitende hat unter Abwägung seiner persönlichen Interessen und der betrieblichen Belange Anspruch auf den ihm vertraglich zustehenden Erholungsurlaub. Die Bestimmungen dieser Dienstvereinbarung sollen unterschiedliche Ansichten über die Gewichtung der betrieblichen und persönlichen Interessen vermeiden.

### **§ 3 Urlaubsplan**

In den drei Altenhilfeeinrichtungen werden jedes Jahr spätestens bis 15.10. Urlaubslisten ausgelegt. In diese Listen sind bis spätestens 15.11. die Urlaubswünsche für das gesamte folgende Jahr einzutragen. Bis zu 3 Urlaubstage (bei Mitarbeitenden in der 5-Tage-Woche) können unverplant bleiben.

Die Wunschlisten werden in der Zeit vom 16.11. bis 10.12. unter den Mitarbeitenden bereichsweise abgestimmt.

## **§ 4 Urlaubsantrag**

Für den Urlaubsantrag ist das dafür vorgesehene Formular zu verwenden. Der Antrag ist bis spätestens 15.12. dem Vorgesetzten zur Genehmigung vorzulegen.

Die Entscheidung des Vorgesetzten über den Urlaubsantrag wird dem Mitarbeitenden bis spätestens 31.12. schriftlich mitgeteilt.

Anträge von Kurzurlaub (1 bis 3 Urlaubstage) sind mindestens drei Wochen vor Beginn des betroffenen Dienstplanzeitraumes einzureichen.

Wer Reisebuchungen vor der Entscheidung über den Antrag vornimmt, handelt auf eigene Gefahr. Eine Verpflichtung der Einrichtung, den Urlaub zu dem gewünschten Zeitpunkt zu gewähren, wird durch die vorzeitig vorgenommene verbindliche Buchung nicht begründet.

## **§ 5 Prüfung des Antrags**

Für die Entscheidung über den Urlaubsantrag sind folgende Grundsätze maßgebend:

Der Urlaub ist zusammenhängend zu gewähren und zu nehmen, sofern nicht dringende betriebliche oder in der Person des Mitarbeitenden liegende Gründe eine Teilung des Urlaubs erforderlich machen. Dabei muß ein Urlaubsteil mindestens 2 Wochen betragen. Bruchteile von Tagen können nicht als Urlaub gewährt werden.

Die zeitliche Festlegung des Urlaubs erfolgt unter Berücksichtigung der Urlaubswünsche der Mitarbeitenden, sofern nicht dringende betriebliche Gründe oder Urlaubswünsche anderer Mitarbeitender entgegenstehen, die unter sozialen Gesichtspunkten den Vorrang verdienen.

Mitarbeitende mit schulpflichtigen Kindern haben während der Schulferien grundsätzlich Vorrang. Soweit aus betrieblichen Gründen nicht alle Mitarbeitenden mit schulpflichtigen Kindern während der Schulferien den gesamten Urlaub nehmen können, kann Teilurlaub genommen werden, der eine aufeinanderfolgende Abwesenheit gleichrangiger Mitarbeitender erlaubt. Soweit Mitarbeitende mit schulpflichtigen Kindern in einem Jahr aus betrieblichen Gründen keinen Sommerurlaub während der Schulferien nehmen konnten, haben sie im darauffolgenden Jahr Vorrang. Bei Mitarbeitenden mit berufstätigen Ehe- oder Lebenspartnern ist der Urlaub nach Möglichkeit so zu gewähren, dass sie gemeinsam mit dem Partner in Urlaub gehen können. Wer aus gesundheitlichen Gründen den Urlaub während einer bestimmten Jahreszeit nehmen will, erhält im Rahmen der betrieblichen Möglichkeiten und in Abstimmung mit den Belangen anderer Mitarbeitender den Urlaub in der gewünschten Jahreszeit.

Der Urlaub ist im laufenden Kalenderjahr zu gewähren und zu nehmen. Eine Übertragung des Urlaubs auf das nächste Kalenderjahr ist nur im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen bis zum 30.04. möglich. Der übertragene Urlaub muss bis zu diesem Zeitpunkt genommen worden sein.

## **§ 6 Anspruch**

Für den Fall, dass der Mitarbeitende mit der Entscheidung über seinen Urlaubseintrag nicht einverstanden ist, kann er dagegen schriftlich bei der Geschäftsführung Einspruch einlegen. Die Frist dafür beträgt zwei Wochen ab Zugang der schriftlichen Urlaubsbenachrichtigung. Dies ist eine Ausschlussfrist.

Über den Einspruch hat innerhalb von weiteren zwei Wochen eine paritätische Urlaubskommission zu entscheiden, die aus je einem Vertreter der Geschäftsführung und der MAV zu bilden ist. Kommt eine Einigung nicht zu stande, steht dem Mitarbeitenden der Weg zum Arbeitsgericht offen.

### **§ 7 Urlaubswiderruf**

Der Urlaub gilt mit der ausdrücklichen schriftlichen Genehmigung als verbindlich vereinbart. Sollte der Arbeitgeber den Urlaub aus dringenden und unvorhersehbaren betrieblichen Belangen widerrufen müssen, trägt er alle aus dem Widerruf resultierenden Kosten.

### **§ 8 Abweichungen**

Abweichungen vom genehmigten Urlaub auf Wunsch des Mitarbeitenden sind mit Zustimmung des/der Vorgesetzten und der durch die Änderung betroffenen Mitarbeitenden möglich.

### **§ 9 Inkrafttreten, Kündigung**

Diese Dienstvereinbarung tritt am 01.01.2007 in Kraft. Sie kann mit einer Frist von 6 Monaten zum Ende eines Monats gekündigt werden. Eine Weitergeltung ist ausgeschlossen.

Oldenburg, 29.12.2006

gezeichnet  
Joachim von der Osten  
Geschäftsführung

gezeichnet  
Thomas Schwalm  
Mitarbeitervertretung