

Dienstvereinbarung
über die Grundsätze der Urlaubsgewährung

Zwischen
der Einrichtung,
vertreten durch,
und
der Mitarbeitervertretung,
vertreten durch,

wird folgende Dienstvereinbarung über die Grundsätze der Urlaubsgewährung abgeschlossen:

§ 1 Urlaubslisten

- (1) In allen Abteilungen sind durch Auslage oder Umlauf bis spätestens *Ende Januar des laufenden Jahres* Urlaubswünsche in Urlaubslisten einzutragen.
- (2) Dabei ist zu berücksichtigen, dass für mindestens 14 zusammenhängende Werktage durch eine entsprechende Inanspruchnahme von Urlaub die Abwesenheit vom Arbeitsplatz sicherzustellen ist.
- (3) Sofern die/der Vorgesetzte den Urlaubswünschen in der Urlaubsliste nicht bis spätestens *28. Februar* widersprochen hat, gilt der Urlaubswunsch der/des Mitarbeiter(s)/in hinsichtlich der zeitlichen Lage für die Einrichtung als gewährt.
- (4) Jeder Mitarbeiter/Jede Mitarbeiterin darf *bis zu 3 Urlaubstage* zu einem späteren Zeitpunkt festlegen.

§ 2 Grundsätze für die zeitliche Lage

- (1) Die zeitliche Lage des Urlaubs bestimmt sich nach dem Wunsch des Mitarbeiters/der Mitarbeiterin und den betrieblichen/dienstlichen Erfordernissen.
- (2) Hierbei sind jedoch grundsätzlich die aus den Urlaubslisten ersichtlichen Urlaubswünsche anderer Arbeitnehmer/innen, die unter sozialen Gesichtspunkten Vorrang haben, zu berücksichtigen.

§ 3 Vorrang-Regelung

Unter sozialen Gesichtspunkten hat der Arbeitgeber insbesondere folgenden Personen in der gewünschten Zeit bevorrechtigt Urlaub zu gewähren:

- (1) Mitarbeiter/innen mit schulpflichtigen Kindern ist möglichst in den Schulferien Urlaub zu geben.

Mitarbeiter/innen mit berufstätigen Ehepartner ist der Urlaub so zu bewilligen, dass sie gemeinsam in Urlaub gehen können.

Ist ein Mitarbeiter/eine Mitarbeiterin bei mehreren Dienstgebern teilzeitbeschäftigt, muss der Urlaubszeitpunkt in den einzelnen Arbeitsverhältnissen abgesprochen werden.

- (2) Soweit aus betrieblichen/dienstlichen Gründen nicht alle Mitarbeiter/innen mit schulpflichtigen Kindern während der Schulferien den gesamten einzutragenden Urlaub nehmen können, kann Teilurlaub genommen werden, der eine aufeinander folgende Abwesenheit gleichrangiger bewerteter Mitarbeiter/innen erlaubt.

Datum, Unterschriften

Anmerkungen:

Zu § 1: Der Zeitpunkt, an dem man sich spätestens in die Urlaubslisten eingetragen haben muss, kann variiert werden. Entsprechend muss dann auch der Zeitpunkt angepasst werden bis zu dem der Vorgesetzte dem Urlaubswunsch widersprechen muss (hier in § 1 (3); ca. 4 Wochen Prüfzeitraum).

Zu § 1 (4): Der Zeitraum, der nicht bereits in der Urlaubsliste festgelegt werden muss, sollte zwischen 3 und 5 Tage liegen.