Beruf und Familie - Richtlinien für eine familienbewusste und familienfreundliche Gestaltung der Arbeitsplätze und der Arbeitsbedingungen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Diözese Augsburg

Abschnitt I

Die Diözese Augsburg als familienbewusste und familienfreundliche Arbeitgeberin

Abschnitt II

1. Allgemeine Regelungen
 - 1.1 Arbeitszeit, Arbeitsort, Arbeitsorganisation
 - 1.1.1 Zeitausgleich und Gleitzeit
 - 1.1.2 Flexible Arbeitszeit
 - 1.1.3 Teilzeitbeschäftigung
 - 1.1.4 Telearbeit
 - 1.1.5 Befristete Arbeitsverträge
 - 1.2 Berufliche Auszeit
 - 1.2.1 Erholungsurlaub
 - 1.2.2 Sabbatjahr
 - 1.2.3 Sonderurlaub
 - 1.2.4 Arbeitsbefreiung
 - 1.3 Fortbildung
 - 1.4 Finanzielle Hilfen in verschiedenen Situationen
 - 1.4.1 Erstausrüstung bei Geburten
 - 1.4.2 Beihilfeversicherung
 - 1.4.3 Betriebliche Altersversorgung
 - 1.4.4 Darlehen und Gehaltsvorschuss
 - 1.4.5 Umzug aus dienstlich notwendigen Gründen
 - 1.4.6 Fahrtkostenzuschuss
 - 1.4.7 Personaleinkauf
 - 1.5 Gesundheitsförderung
 - 1.5.1 Betriebliches Eingliederungsmanagement
 - 1.5.2 Präventive Maßnahmen

- 2. Regelungen in besonderen Lebenslagen
 - 2.1 Familienphase und Kinderbetreuung
 - 2.1.1 Mutterschutz
 - 2.1.2 Elternzeit
 - 2.1.3 Teilzeitbeschäftigung während und nach der Elternzeit
 - 2.1.4 Sonderurlaub zur Kindererziehung
 - 2.1.5 Wechsel in den Schuldienst während der Zeit der Kindererziehung
 - 2.1.6 Erkrankung des Kindes, Krankengeld, Arbeitsbefreiung
 - 2.2 Pflege von Familienangehörigen
 - 2.2.1 Arbeitsbefreiung
 - 2.2.2 Pflegezeit
 - 2.2.3 Familienpflegezeit
 - 2.2.4 Sonderurlaub zur Pflege von Familienangehörigen
 - 2.2.5 Teilzeitbeschäftigung
 - 2.3 Familienservice
 - 2.3.1 Betreuungsplatz in einer Kindertageseinrichtung
 - 2.3.2 Kinderbetreuungszuschuss
 - 2.3.3 Kind am Arbeitsplatz (Notfallregelung)
 - 2.3.4 Urlaubsmöglichkeiten
 - 2.3.5 Vermittlung von Wohnraum
- 3. Beratung, Kommunikation, Kontakte und Informationen
 - 3.1 Familienbeauftragte
 - 3.2 Beratung
 - 3.3 Kontakt halten
 - 3.4 Im Gespräch bleiben
 - 3.5 Ausstiegs- und Rückkehrgespräch

Abschnitt I

Die Diözese Augsburg als familienbewusste und familienfreundliche Arbeitgeberin

Die zeitliche Bindung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter an den Arbeitsplatz steht bisweilen konträr zu familiären Interessen und Notwendigkeiten. Dies gilt besonders dann, wenn die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit der Erziehung von Kindern betraut sind oder sich um pflegebedürftige Familienangehörige sorgen. Die Betreuungssituation für die Kinder kann sich insbesondere während der Schulferien oder in Krankheitsfällen schwierig gestalten. Für die Betroffenen ist es in diesen Fällen eine große Herausforderung, Beruf und Familie in Einklang zu bringen. Gerade deswegen sieht es die Diözese Augsburg als einen entscheidenden Teil ihrer Personalpolitik an, durch Schaffung und Umsetzung von familienfreundlichen Rahmenbedingungen, Strukturen und Regelungen die familiären Lebensgrundlagen zu sichern. Im Vordergrund steht das Ziel, die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit Kindern und/oder pflegebedürftigen Angehörigen zu entlasten. Die familienbewusste Personalpolitik bringt letztlich für alle Beteiligten Vorteile.

Das Engagement der Diözese Augsburg für die bessere Vereinbarkeit von Beruf und Familie erschöpft sich dabei nicht in der konsequenten Anwendung und Einhaltung diesbezüglicher gesetzlicher und arbeitsvertragsrechtlicher¹ Regelungen. Es zeigt sich im Besonderen in der Vielzahl darüber hinausgehender Maßnahmen und Regelungen, die insgesamt durch die ausgewogene Berücksichtigung der Bedürfnisse der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter einerseits und der Möglichkeiten der Diözese Augsburg andererseits die Arbeitsplätze und die Arbeitsbedingungen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter als familienbewusst qualifizieren.

Hervorzuheben ist das Verständnis der vielen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die durch ihren persönlichen Beitrag unterstützen, dass die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit Kindern und/oder pflegebedürftigen Angehörigen entlastet werden können.

Die nachfolgenden Richtlinien gelten zugunsten der bei der Diözese Augsburg beschäftigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in den Zuständigkeitsbereichen der Personalabteilung Diakone und Pastorale Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen und der Personalabteilung Verwaltungspersonal und Personal der Pfarrkirchenstiftungen – Personalbereiche I, II und IV.

Wegen der Veränderlichkeit der für die Diözese Augsburg bestehenden Möglichkeiten muss hinsichtlich derjenigen Leistungen, zu der die Diözese Augsburg nicht kraft Gesetzes oder des Arbeitsvertragsrechts der Bayerischen Diözesen verpflichtet ist, der Vorbehalt der jederzeitigen Widerruflichkeit ergehen. Die gesetzlichen und arbeitsvertragsrechtlichen Regelungen gelten in ihrer jeweiligen Fassung auch dann, wenn sie in diesen Richtlinien nicht gesondert genannt sind.

Diese Richtlinien treten mit Wirkung zum 01. September 2018 in Kraft.

¹ gemäß dem Arbeitsvertragsrecht der Bayerischen Diözesen – ABD

Abschnitt II

1. Allgemeine Regelungen

1.1 Arbeitszeit, Arbeitsort, Arbeitsorganisation

1.1.1 Zeitausgleich und Gleitzeit

In wohl allen Arbeitsbereichen gibt es Zeiten, in denen die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter auf Anordnung des Arbeitgebers über die arbeitsvertraglich vereinbarte Arbeitszeit hinaus zur Arbeitsleistung herangezogen werden. Durch diese zusätzliche Arbeit entstehen für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter Mehrarbeits- und/oder Überstunden.² Diese Mehrarbeits- und Überstunden können zur Erledigung familiärer oder sonstiger privater Angelegenheiten mit Freizeit ausgeglichen werden (Zeitausgleich).

Den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern im Bischöflichen Ordinariat Augsburg und im Tagungshotel Haus Sankt Ulrich ist auf der Grundlage je einer Dienstvereinbarung³ im besonderen Maße die Möglichkeit der Flexibilisierung der Arbeitszeit eröffnet.

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Bischöflichen Ordinariat können den Beginn und das Ende ihrer täglichen Arbeitszeit einschließlich der (Ruhe-)Pausen weitgehend selbst gestalten und so den persönlichen und familiären Bedürfnissen flexibel anpassen. Wichtig ist die Einhaltung der Kernarbeitszeiten, d.h. der Zeitspannen, während der die Mitarbeiterin und der Mitarbeiter anwesend und an ihrem bzw. seinem Arbeitsplatz erreichbar sein müssen.

Auf der Grundlage der Dienstvereinbarungen kann jede Mitarbeiterin und jeder Mitarbeiter in jedem Kalendermonat an zwei Arbeitstagen frei nehmen, sofern dienstliche Gründe nicht entgegenstehen. Weitere Kumulierungen des Zeitausgleichs sind möglich. In Verbindung mit Erholungsurlaub kann einmal im Kalenderjahr an bis zu fünf Arbeitstagen zusammenhängender Zeitausgleich genommen werden.

1.1.2 Flexible Arbeitszeit

Zu einer familienbewussten Arbeitsorganisation zählt die flexible Gestaltung der Arbeitszeit. Diese kann die Einsatzmöglichkeiten und die Einsatzbereitschaft der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter erhöhen.

Aus dem Arbeitsvertrag ergibt sich, für welche Dauer eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter zur Arbeitsleistung verpflichtet ist; zu welchen Zeiten sie zur Arbeitsleistung verpflichtet sind (= Verteilung der Arbeitszeit), ergibt sich grundsätzlich aus dem Weisungsrecht des Arbeitgebers. Die Festlegung der Arbeitszeit durch den Arbeitgeber muss dabei „billigem Ermessen“⁴ entsprechen. Bei der Verteilung der Arbeitszeit sollen familiäre Belange berücksichtigt werden. Auch hier gilt, dass statt starrer Regeln familienbezogene Arbeitszeitregelungen möglich sind. Wo dies möglich ist, sollen

² Arbeitsvertragsrecht der Bayerischen Diözesen - ABD, § 7 Abs. 6, 7 ABD Teil A, 1.

³ Dienstvereinbarung „Arbeitszeitflexibilisierung und Arbeitszeiterfassung in den Personalbereichen I und II – Gleitzeitregelung“ vom 1. September 2009 bzw. Dienstvereinbarung zur „Dienstplangestaltung im Bereich des Tagungshotels Haus Sankt Ulrich der Diözese Augsburg“ vom 1. September 2018/06 Amtsblatt für die Diözese Augsburg 2018, Nr. 10 vom 18. Juli 2018

⁴ Bürgerliches Gesetzbuch, § 315 Abs. 1 BGB

Arbeitsteams gebildet werden. Solange die Erreichbarkeit des Arbeitsteams gewährleistet ist, können die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ihre Arbeitszeit nach Absprache im Team flexibel gestalten. Sofern im Einzelfall die Bildung eines Arbeitsteams nicht umsetzbar sein sollte, sind allgemeinverbindliche Vertretungsregelungen anzustreben. Die Organisation von Vertretungen ermöglicht es, in Fällen einer akut eintretenden Betreuungssituation (Betreuung eines Kindes, schwere Erkrankung eines in der häuslichen Gemeinschaft lebenden Angehörigen, Pflegebedürftigkeit eines nahen Angehörigen etc.) kurzfristige Lösungen zu finden.

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können nach Maßgabe der „Arbeitszeitkontenregelung (AZKR)“⁵ die Einrichtung eines (Langzeit-) Arbeitszeitkontos beantragen. Bei der Arbeitszeitkontenregelung handelt es sich um eine besondere Regelung zur Flexibilisierung der Arbeitszeit in Form von länger- oder langfristigen Zeitgutschriften für erbrachte Arbeitsleistungen. Auf das Arbeitszeitkonto anrechenbar sind z.B. Mehrarbeits- und Überstunden. Der Mitarbeiterin / Dem Mitarbeiter ist die Einrichtung des Arbeitszeitkontos zu gewähren, soweit nicht dringende dienstliche bzw. einrichtungsspezifische Gründe entgegenstehen.⁶

1.1.3 Teilzeitbeschäftigung

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die allgemein eine Verringerung ihrer vertraglich vereinbarten Arbeitszeit wünschen, können verlangen, dass die Möglichkeiten mit ihnen erörtert werden mit dem Ziel, zu einer entsprechenden Vereinbarung zu gelangen.⁷ Die Möglichkeit einer Teilzeitbeschäftigung richtet sich allgemein nach dem Teilzeit und Befristungsgesetz.⁸

Teilzeitbeschäftigt ist nach der gesetzlichen Definition⁹ ein Arbeitnehmer, dessen regelmäßige Wochenarbeitszeit kürzer ist als die eines vergleichbaren vollzeitbeschäftigten Arbeitnehmers. Im Bereich der Diözese Augsburg beträgt die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit eines vollzeitbeschäftigten Arbeitnehmers derzeit 39 Stunden.

Die Dauer (Stundenmaß) einer Teilzeitbeschäftigung wird nach den Erfordernissen der konkreten Planstelle flexibel gehandhabt. Mitarbeiter- und aufgabenbezogen wird ein passender Teilzeitsatz (in % der regulären wöchentlichen Arbeitszeit bzw. ein fester Stundensatz) festgelegt. Ein allgemein verbindliches Mindeststundenmaß wird nicht gefordert.

Die Verteilung der Arbeitszeit hängt stets von den dienstlichen/betrieblichen Erfordernissen und den betrieblichen Möglichkeiten ab, aber auch von den Bedürfnissen der Mitarbeiterin bzw. des Mitarbeiters. Die Teilzeitbeschäftigung kann dabei grundsätzlich entweder mit festen Arbeitszeiten (z.B. Montag bis Freitag von 8.00 bis 12.00 Uhr) verbunden, mit Gleitzeit kombiniert oder in der Verteilung völlig frei gestaltet werden.

⁵ Arbeitsvertragsrecht der Bayerischen Diözesen - ABD, § 10 Abs. 1 Satz 1 ABD Teil A, 1. in Verbindung mit § 2 Satz 1 ABD Teil D, 4.

⁶ Arbeitsvertragsrecht der Bayerischen Diözesen - ABD, § 2 Satz 2 ABD Teil D, 4.

⁷ Arbeitsvertragsrecht der Bayerischen Diözesen - ABD, § 11 Abs. 2 ABD Teil A, 1.

⁸ Gesetz über Teilzeitarbeit und befristete Arbeitsverträge (Teilzeit- und Befristungsgesetz – TzBfG), § 8 TzBfG

⁹ Gesetz über Teilzeitarbeit und befristete Arbeitsverträge (Teilzeit- und Befristungsgesetz – TzBfG), § 2 Abs. 1 TzBfG

Für Auszubildende besteht die Möglichkeit der Ausbildung in Teilzeit, sofern auch die einschlägige Ausbildungsordnung dies vorsieht.

Ist Arbeitsplatzteilung („Job Sharing“) vereinbart¹⁰, ist das Weisungsrecht des Arbeitgebers hinsichtlich der Lage der Arbeitszeit eingeschränkter. Die Arbeitszeitverteilung untereinander ist primär Sache der Job-Sharer. Bei entsprechender Vereinbarung im Arbeitsvertrag ist der Arbeitgeber in den Grenzen des Zumutbaren aber auch berechtigt, die in die Arbeitsplatzteilung einbezogenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter für den Fall eines dringenden betrieblichen Erfordernisses zur Vertretung der anderen Mitarbeitern bzw. des anderen Mitarbeiters zu verpflichten.¹¹

Interessierte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können sich zur Information, Beratung und Antragstellung jederzeit an die Personalabteilungen wenden, um ein ihren Interessen und den Bedürfnissen der Dienststelle entsprechendes Teilzeitmodell zu entwickeln.

1.1.4 Telearbeit

Die neuen Informations- und Kommunikationstechnologien ermöglichen es, dass die Arbeit – wenigstens zum Teil – statt am dienstlichen Arbeitsplatz z.B. auch zu Hause erledigt werden kann. Damit lassen sich berufliche Anforderungen mit Familienbedürfnissen besser in Einklang bringen. Durch den Wegfall oftmals auch längerer Anfahrtswege zum Arbeitsplatz steht der Familie faktisch mehr Zeit zur Verfügung.

Während die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bei häuslicher Telearbeit (Homeoffice) während der gesamten Arbeitszeit zu Hause oder an einem anderen, von ihnen eingerichteten Arbeitsplatz tätig sind, arbeiten diese bei alternierender Telearbeit zum Teil zu Hause und zum Teil in der Dienststelle.

Der Telearbeitsplatz ist von der Mitarbeiterin bzw. dem Mitarbeiter schriftlich zu beantragen und zu begründen. Die organisatorische, technische etc. Realisierbarkeit von Telearbeit wird im Einzelfall geprüft. Über die Errichtung des Telearbeitsplatzes entscheidet die Kommission für Personalangelegenheiten der Diözese Augsburg. Die Telearbeit ist zeitlich zu befristen.

In regelmäßigen Abständen wird durch die Personalabteilungen geprüft, ob die Telearbeit zu widerrufen ist. Die Prüfung hat sich dabei auch auf die Effizienz zu erstrecken. Die Umsetzung der Telearbeit ist wegen der damit einhergehenden datenschutzrechtlichen Verpflichtungen in einer gesonderten Nebenabrede zum Arbeitsvertrag zu regeln.

1.1.5 Befristete Arbeitsverträge

Die Diözese Augsburg bietet auch die Möglichkeit der Tätigkeit in befristeten Arbeitsverhältnissen. Um den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern aber Sicherheit und Beständigkeit zu gewähren, geht die Diözese Augsburg mit den durch das Teilzeit- und

¹⁰ Gesetz über Teilzeitarbeit und befristete Arbeitsverträge (Teilzeit- und Befristungsgesetz – TzBfG), § 13 TzBfG

¹¹ Arbeitsvertragsrecht der Bayerischen Diözesen - ABD, § 11a ABD Teil A, 1.

Befristungsgesetz¹² und das Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetz¹³ eröffneten Befristungsmöglichkeiten besonders verantwortungsvoll um.

1.2 Berufliche Auszeit

1.2.1 Erholungsurlaub

Jede Mitarbeiterin und jeder Mitarbeiter hat in jedem Jahr Anspruch auf Erholungsurlaub unter Fortzahlung des Entgelts.¹⁴ Urlaubsjahr ist das Kalenderjahr. Bei Verteilung der wöchentlichen Arbeitszeit auf fünf Tage in der Kalenderwoche beträgt der Urlaubsanspruch 30 Arbeitstage. Bei einer Verteilung der wöchentlichen Arbeitszeit auf mehr oder weniger als fünf Tage in der Woche, erhöht oder vermindert sich der Urlaubsanspruch entsprechend.

Um den Arbeitgeber zur Erfüllung des Urlaubsanspruchs zu veranlassen, bedarf es eines Leistungsverlangens durch die Mitarbeiterin bzw. den Mitarbeiter (Urlaubsantrag). Bei der zeitlichen Festlegung (Beginn und Ende) des Urlaubs sind die Urlaubswünsche der Mitarbeiterin bzw. des Mitarbeiters zu berücksichtigen, es sei denn, dass ihrer Berücksichtigung dringende betriebliche Belange oder Urlaubswünsche anderer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die unter sozialen Gesichtspunkten den Vorrang verdienen, entgegenstehen.¹⁵ Es empfiehlt sich, frühzeitig mit Vorgesetzten, Kolleginnen und Kollegen Absprachen hinsichtlich des Urlaubs zu finden und den Urlaub rechtzeitig zu beantragen. Die zeitliche Festlegung des Urlaubs geschieht durch Erklärung des Arbeitgebers gegenüber der Mitarbeiterin bzw. dem Mitarbeiter. Bei der Urlaubsplanung werden insbesondere familiäre Belange (z.B. Schließzeiten der Kindertageseinrichtung, Schulferien) im Rahmen des Möglichen berücksichtigt. Um den Erholungswert sicherzustellen, muss einer der Urlaubsteile mindestens 12 aufeinanderfolgende Werktage umfassen.¹⁶

1.2.2 Sabbatjahr

Im Sinne der familienbewussten Gestaltung der Arbeitsbedingungen kann von den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern für eine längere Job-Pause auch die „Sabbatjahrregelung“¹⁷ beantragt werden. Bei der einzelvertraglich zu vereinbarenden Sabbatjahrregelung wird während der „Ansparphase“ Arbeitszeit über einen längeren Zeitraum angespart, die am Ende der Laufzeit in der „Freizeitphase“ durch Freistellung von der Arbeitspflicht abgerufen wird. Der Gesamtumfang der Tätigkeit wird während der Laufzeit der Vereinbarung entsprechend verringert. Durch Einbeziehung der Freizeitphase entsteht ein Teilzeitarbeitsverhältnis. Das Entgelt ist während der gesamten Laufzeit gleichmäßig verringert.

¹² Gesetz über Teilzeitarbeit und befristete Arbeitsverträge (Teilzeit- und Befristungsgesetz – TzBfG), §§ 14 ff. TzBfG

¹³ Gesetz zum Elterngeld und zur Elternzeit (Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetz – BEEG), § 21 BEEG

¹⁴ Arbeitsvertragsrecht der Bayerischen Diözesen - § 26 Abs. 1 Satz 1 ABD Teil A, 1., Mindesturlaubsgesetz für Arbeitnehmer (Bundesurlaubsgesetz – BUrlG), § 1 BUrlG

¹⁵ Bundesurlaubsgesetz, § 7 Abs. 1 Satz 1 BUrlG

¹⁶ Bundesurlaubsgesetz, § 7 Abs. 2 Satz 2

¹⁷ Arbeitsvertragsrecht der Bayerischen Diözesen - ABD Teil D, 5.

Der Mitarbeiterin / Dem Mitarbeiter ist die Sabbatjahrregelung zu gewähren, soweit nicht dringende dienstliche bzw. einrichtungsspezifische Gründe entgegenstehen.¹⁸

Eine Sabbatjahrregelung kann für eine zeitliche Dauer von maximal 15 Jahren vereinbart werden.¹⁹ Im Hinblick auf eine Nutzung der Sabbatjahrregelung etwa zur Betreuung von Kindern (z. B. Einschulung des Kindes) wird grundsätzlich auch kürzeren Anspannphasen und/oder Freizeitphasen zugestimmt. Voraussetzung ist die langfristige Planung, um eine Vertretung während der Freizeitphase sicherzustellen.

Ein Anspruch auf Beschäftigung am ursprünglichen Arbeitsplatz besteht bei Wiederaufnahme der Beschäftigung im Anschluss an die Freizeitphase nicht.²⁰

Für Pastoralreferentinnen und Pastoralreferenten, Gemeindereferentinnen und Gemeindereferenten sowie Pfarrhelferinnen und Pfarrhelfer ist die Möglichkeit vorgesehen, unter bestimmten Voraussetzungen eine Sabbat- bzw. Orientierungszeit zu beantragen.

Familiäre oder berufliche Veränderungen zählen zu den Genehmigungskriterien.

1.2.3 Sonderurlaub

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können bei Vorliegen eines wichtigen Grundes Sonderurlaub erhalten.²¹ Wichtige Gründe in diesem Sinne können etwa die Erfüllung familiärer Pflichten (z.B. Kindererziehung oder Pflege von Angehörigen), eine Berufsausbildung oder eine Fortbildung sein.

Über einen entsprechenden Antrag der Mitarbeiterin bzw. des Mitarbeiters wird nach „billigem Ermessen“²² entschieden.

Folge der Gewährung des Sonderurlaubs ist der Wegfall des Entgeltanspruchs in dieser Zeit.

Wenn die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter während der Elternzeit oder des Sonderurlaubs an Qualifizierungsmaßnahmen teilnimmt, die der Arbeitgeber anbietet oder auf Antrag anerkennt, kann sich dies positiv auf die Stufenlaufzeit in der jeweiligen Entgeltgruppe auswirken.

Bei besonders langer Abwesenheit kann mit der Wiederaufnahme der Beschäftigung auch die Gewährung einer Eingliederungsphase in Betracht kommen. Sollte es nach der Wiederaufnahme der Beschäftigung zu Schwierigkeiten kommen, können sich die Mitarbeiterin und der Mitarbeiter an die Personalabteilungen wenden, damit nach allseits tragfähigen Lösungen gesucht werden kann. Für die pastoralen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter besteht während der Eingliederungsphase die Möglichkeit zur Supervision (Begleitsysteme).

1.2.4 Arbeitsbefreiung

¹⁸ Arbeitsvertragsrecht der Bayerischen Diözesen – ABD, § 2 Abs. 1 Satz 2 ABD Teil D, 5.

¹⁹ Arbeitsvertragsrecht der Bayerischen Diözesen – ABD, § 4 Abs. 1 ABD Teil D, 5.

²⁰ Arbeitsvertragsrecht der Bayerischen Diözesen – ABD, § 4 Abs. 1 ABD Teil D, 5.

²¹ Arbeitsvertragsrecht der Bayerischen Diözesen - ABD, § 28 Abs. 1 ABD Teil A, 1.

²² Bürgerliches Gesetzbuch, § 315 Abs. 1 BGB

Für zahlreiche familiäre Ereignisse erhalten die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter Arbeitsbefreiung unter Fortzahlung des Entgelts.²³ Der Katalog der Freistellungstatbestände ist im kirchlichen Bereich im Hinblick auf die kirchlichen Besonderheiten deutlich umfangreicher als etwa im Bereich des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD).

Zu den relevanten familiären Ereignissen gehört die Geburt eines Kindes. So hat der Mitarbeiter im Falle der Niederkunft der Ehefrau Anspruch auf Arbeitsbefreiung für einen Arbeitstag.²⁴ Sofern bereits ein Kind unter 12 Jahren oder eine pflegebedürftige Person in demselben Haushalt lebt, erhöht sich dieser Anspruch um einen weiteren Arbeitstag.²⁵ Darüber hinaus bewilligt die Diözese Augsburg bei der Geburt des zweiten und jeden weiteren Kindes freiwillig Arbeitsbefreiung unter Fortzahlung des Entgelts für zusätzlich vier Arbeitstage. Diese Tage sind innerhalb der ersten drei Lebensjahre des Kindes in Anspruch zu nehmen.

Weitere familiäre Ereignisse in diesem Sinne sind die kirchliche Eheschließung, Taufe, Erstkommunion, Firmung, Konfirmation, Übernahme eines kirchlichen Patenamtes.²⁶

1.3 Fortbildung

Ein hohes Qualifikationsniveau liegt im gemeinsamen Interesse der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und der Diözese Augsburg. Qualifizierung dient gleichermaßen der Steigerung von Effektivität und Effizienz des kirchlichen Dienstes, der Nachwuchsförderung, der Steigerung von beschäftigungsbezogenen Kompetenzen und der Personalentwicklung.²⁷ Die Diözese Augsburg begrüßt die Teilnahme aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter an entsprechenden Qualifizierungsmaßnahmen. Dies gilt gerade auch für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Elternzeit oder Sonderurlaub. Durch individuell abgestimmte Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen wird der berufliche Wiedereinstieg nach der Elternzeit / dem Sonderurlaub regelmäßig erleichtert. Bei der konkreten Gestaltung der einzelnen Fortbildungsmaßnahme werden – soweit möglich - familiäre Aspekte berücksichtigt. Näheres regelt die diözesane Fortbildungsordnung.

1.4 Finanzielle Hilfen in verschiedenen Situationen

1.4.1 Erstausrüstung bei Geburten

Die Diözese Augsburg gewährt den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern bei der Geburt eines Kindes eine Geburtspauschale. Sie beträgt 358,-- Euro pro Kind. Steht auch der andere Elternteil im kirchlichen Dienst, erhalten beide jeweils die Hälfte der Geburtspauschale.²⁸

Der Anspruch auf die Geburtspauschale besteht auch, wenn das Beschäftigungsverhältnis wegen Elternzeit oder Sonderurlaubs zur Erziehung eines Kindes ruht.

²³ Arbeitsvertragsrecht der Bayerischen Diözesen - ABD, § 29 ABD Teil A, 1.

²⁴ Arbeitsvertragsrecht der Bayerischen Diözesen - ABD, § 29 Abs. 1 Satz 1 Buchst. a) ABD Teil A, 1.

²⁵ Arbeitsvertragsrecht der Bayerischen Diözesen - ABD, § 29 Abs. 1 Satz 1 Buchst. a) ABD Teil A, 1.

²⁶ Arbeitsvertragsrecht der Bayerischen Diözesen - ABD, § 29 Abs. 1a ABD Teil A, 1.

²⁷ Arbeitsvertragsrecht der Bayerischen Diözesen - ABD, § 5 Abs. 1 Satz 1 und 2

ABD Teil A, 1.

²⁸ Arbeitsvertragsrecht der Bayerischen Diözesen - ABD, § 36 d Abs. 1 ABD Teil A, 1.

1.4.2 Beihilfeversicherung

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und deren berücksichtigungsfähige Familienangehörige erhalten - nach näherer Maßgabe der für die Diözese Augsburg geltenden „Beihilfeordnung – Teil A“ - Beihilfen in Krankheits-, Pflege-, Geburts- und Todesfällen.²⁹

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können auf eigene Kosten eine kirchliche Höherversicherung bei Krankheitsfällen abschließen. Die berücksichtigungsfähigen Familienangehörigen können dabei in die Kirchliche Höherversicherung einbezogen werden.

1.4.3 Betriebliche Altersversorgung

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben – nach näherer Maßgabe der für die Diözese Augsburg geltenden „Versorgungsordnung A“ – Anspruch auf Versicherung zum Zweck einer zusätzlichen Alters- und Hinterbliebenenversorgung.³⁰ Die betriebliche Altersversorgung wird bei der Bayerischen Versorgungskammer – Zusatzversorgungskasse der bayerischen Gemeinden (BVK Zusatzversorgung) geführt. Derzeit erfolgt keine finanzielle Beteiligung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter an den zu entrichtenden Beiträgen. Die Leistungen aus der betrieblichen Altersversorgung beginnen mit Eintritt der Mitarbeiterin bzw. des Mitarbeiters in die gesetzliche Rente.

Eine zusätzliche Alterssicherung kann durch sog. „Entgeltumwandlung“ aufgebaut werden, in dem Teile der Entgeltansprüche steuerlich privilegiert für die private Altersvorsorge verwendet werden.³¹ Die Diözese Augsburg gewährt hierzu nach näherer Maßgabe der „Versorgungsordnung C“ einen zusätzlichen finanziellen Zuschuss.

1.4.4 Darlehen und Gehaltsvorschuss

Im Rahmen der im Diözesanhaushalt vorgesehenen Mittel können Darlehen und Gehaltsvorschüsse beantragt werden, die in monatlichen Raten über das Entgelt zurückzuführen sind.

1.4.5 Umzug aus dienstlich notwendigen Gründen

Pastorale Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter müssen mitunter auf Veranlassung der Diözese Augsburg oder aus sonstigen dienstlichen Gründen umziehen. In diesen Fällen beteiligt sich die Diözese Augsburg an den Kosten des Umzugs.

Näheres hierzu kann bei der Personalabteilung Diakone und pastorale Mitarbeiter / Mitarbeiterinnen erfragt werden.

1.4.6 Fahrtkostenzuschuss

Für die Fahrten zwischen Wohnung und Arbeitsstätte gewährt die Diözese Augsburg den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern in den Entgeltgruppen 1 bis 8 einen freiwilligen Zuschuss zu den Kosten öffentlicher Verkehrsmittel.

²⁹ Arbeitsvertragsrecht der Bayerischen Diözesen - ABD, § 36 ABD Teil A, 1.

³⁰ Arbeitsvertragsrecht der Bayerischen Diözesen - ABD, § 25 ABD Teil A, 1.

³¹ Arbeitsvertragsrecht der Bayerischen Diözesen - ABD, § 25c ABD Teil A, 1.

Der Fahrtkostenzuschuss ist bei den Personalabteilungen schriftlich zu beantragen. Die Fahrtkosten müssen nachgewiesen werden.

1.4.7 Personaleinkauf

Durch die Initiative der Mitarbeitervertretungen im Bischöflichen Ordinariat ist es den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern möglich, bei verschiedenen Unternehmen Waren und Dienstleistungen zu vergünstigten Bedingungen zu beziehen.

Auskünfte hierzu erteilen die Mitarbeitervertretungen.

1.5 Gesundheitsförderung

1.5.1 Betriebliches Eingliederungsmanagement

Die Diözese Augsburg führt für ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in einem formalisierten Verfahren das betriebliche Eingliederungsmanagement³² durch. Besteht im Einzelfall innerhalb eines Jahres eine (ununterbrochene oder wiederholte) Arbeitsunfähigkeit von länger als sechs Wochen, wird mit Zustimmung und Beteiligung der Mitarbeiterin bzw. des Mitarbeiters in einem Gespräch geklärt, wie die Arbeitsunfähigkeit möglichst überwunden und mit welchen Leistungen oder Hilfen erneuter Arbeitsunfähigkeit vorgebeugt sowie der Arbeitsplatz erhalten werden kann.

1.5.2 Präventive Maßnahmen

Für Angebote der Krankenkassen zur Gesundheitsvorsorge, etwa der Veranstaltung von Gesundheitstagen, kann Arbeitsbefreiung gewährt werden.

2. Regelungen in besonderen Lebenslagen

2.1 Familienphase und Kinderbetreuung

2.1.1 Mutterschutz

Das Mutterschutzgesetz³³ enthält zum Schutz der Frau und ihres Kindes während der Schwangerschaft, nach der Entbindung und in der Stillzeit staatliche Sozialleistungen (wie das Mutterschaftsgeld), Vorschriften zum Kündigungsschutz, Freistellungsansprüche und Vorschriften zum arbeitszeitlichen und betrieblichen Gesundheitsschutz.

Werdende Mütter dürfen in den letzten sechs Wochen vor der Entbindung und grundsätzlich bis zum Ablauf von acht Wochen (bei Früh- und Mehrlingsgeburten bis zum Ablauf von zwölf Wochen) nach der Entbindung nicht beschäftigt werden.³⁴ Das Mutterschutzgesetz nennt weitere Tatbestände, die zu einem Beschäftigungsverbot für werdende Mütter führen (z.B. Gefährdung der Gesundheit von Mutter oder Kind bei Fortdauer der Beschäftigung).³⁵ In diesen Fällen gewährt die Diözese Augsburg den sog. Mutterschutzlohn.³⁶

³² Sozialgesetzbuch (SGB) Neuntes Buch (IX) – Rehabilitation und Teilhabe behinderter Menschen, § 167 Abs. 2 SGB IX

³³ Gesetz zum Schutz von Müttern bei der Arbeit, in der Ausbildung und im Studium (Mutterschutzgesetz – MuSchG)

³⁴ Mutterschutzgesetz - § 3 MuSchG

³⁵ Mutterschutzgesetz - § 16 MuSchG

³⁶ Mutterschutzgesetz - § 18 MuSchG

Mitarbeiterinnen, die Mitglied einer gesetzlichen Krankenkasse sind und sich in einem bestehenden Beschäftigungsverhältnis befinden, erhalten für die Zeit der Mutterschutzfristen das sog. Mutterschaftsgeld der Krankenkasse und (zusätzlich) den von der Diözese Augsburg gezahlten sog. Zuschuss zum Mutterschaftsgeld.³⁷

Obschon eine Verpflichtung der werdenden Mütter zur Mitteilung ihrer Schwangerschaft nicht besteht, sollte diese im eigenen Interesse gleichwohl geschehen. Nur so kann der Arbeitgeber die Vorschriften zum Betrieblichen Gesundheitsschutz³⁸ in jeder Hinsicht erfüllen und zugunsten der schwangeren Frau die für den Schutz ihrer physischen und psychischen Gesundheit erforderlichen Maßnahmen treffen.

Rechtzeitig vor Beginn der Mutterschutzfristen sollten die Mitarbeiterinnen bereits das Gespräch mit der Personalabteilung suchen, um gemeinsam die weitere Berufsplanung, die Möglichkeiten einer Elternzeit, eines Sonderurlaubs, des Wiedereinstiegs und der zwischenzeitlichen Fortbildung zu erörtern.

2.1.2 Elternzeit

Gemäß dem Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetz³⁹ haben Eltern (und in engen Grenzen Großeltern) während der Erziehungszeit Anspruch auf Elternzeit, was auch einen besonderen Kündigungsschutz und die Rückkehrmöglichkeit in die Beschäftigung nach Ende der Elternzeit bedeutet.

Der Anspruch auf Elternzeit besteht bis zur Vollendung des dritten Lebensjahres des Kindes. Die Elternzeit kann – auch anteilig – von jedem Elternteil allein oder von beiden Elternteilen gemeinsam genommen werden. Ein Anteil der Elternzeit, höchstens jedoch 24 Monate, kann auf Wunsch bis zur Vollendung des achten Lebensjahres des Kindes übertragen werden.

Wenn die Elternzeit unmittelbar nach der Geburt des Kindes (für den Vater) oder nach Ablauf der Mutterschutzfrist (für die Mutter) beginnen soll, muss diese spätestens sieben Wochen vor dem Zeitpunkt, von dem ab die Elternzeit in Anspruch genommen wird, schriftlich beantragt werden.

Bis zur Vollendung des 12. bzw. 14. Lebensmonats des Kindes kann Elterngeld bezogen werden.

2.1.3 Teilzeitbeschäftigung während und nach der Elternzeit

Während der beanspruchten Elternzeit kann eine Tätigkeit bei der Diözese Augsburg aufgenommen werden, um so etwa den Anschluss im ausgeübten Beruf nicht zu verlieren. Nach dem Bundeselterngeld und Elternzeitgesetz⁴⁰ darf die wöchentliche Arbeitszeit 30 Stunden nicht übersteigen.

Zum Zwecke der Betreuung eines Kindes auch noch nach Ablauf einer Elternzeit kann die - vorübergehende - Reduzierung der persönlichen Arbeitszeit erforderlich sein. Die

³⁷ Mutterschutzgesetz - §§ 19, 20 MuSchG

³⁸ Mutterschutzgesetz - §§ 9 – 15 MuSchG

³⁹ Gesetz zum Elterngeld und zur Elternzeit (Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetz – BEEG)

⁴⁰ Gesetz zum Elterngeld und zur Elternzeit (Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetz - BEEG)

Möglichkeit einer Teilzeitbeschäftigung richtet sich allgemein nach dem Teilzeit- und Befristungsgesetz.⁴¹ Darüber hinausgehend soll nach § 11 Abs. 1 ABD Teil A, 1. mit Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern auf Antrag eine geringere als die vertraglich festgelegte Arbeitszeit vereinbart werden, wenn sie mindestens ein Kind unter 18 Jahren tatsächlich betreuen oder pflegen.⁴² Die Teilzeitbeschäftigung ist auf Antrag auf bis zu fünf Jahre zu befristen.⁴³ Sie kann verlängert werden. Dem Antrag auf Teilzeitbeschäftigung zum Zwecke der Betreuung oder Pflege eines Kindes unter 18 Jahren wird regelmäßig zugestimmt. Dem Antrag wird nur dann nicht entsprochen, wenn dringende dienstliche bzw. betriebliche Gründe entgegenstehen.

Das Stundenmaß einer Teilzeitbeschäftigung wird nach den Möglichkeiten der konkreten Planstelle flexibel gehandhabt. Bei der Gestaltung der Arbeitszeit wird der besonderen persönlichen Situation der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Rahmen der dienstlichen bzw. betrieblichen Möglichkeiten Rechnung getragen. Ein allgemein verbindliches Mindeststundenmaß wird nicht gefordert. Der Anspruch auf Rückkehr zum ursprünglichen Stundenmaß bleibt erhalten. Das Recht auf Ausgestaltung der Lage der Arbeitszeit obliegt nach gesetzlicher Regelung dem Arbeitgeber. Im Interesse des betroffenen Mitarbeiters und der betroffenen Mitarbeiterin wird aber vor Beginn der Teilzeitarbeit auch insoweit das Gespräch mit dem Ziel einer Einigung geführt.

Interessierte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können sich zur Information, Beratung und Antragstellung jederzeit an die Personalabteilungen wenden, um ein ihren Interessen und den Bedürfnissen der Dienststelle entsprechendes Teilzeitmodell zu entwickeln.

2.1.4 Sonderurlaub zur Kindererziehung

Über die Elternzeit hinaus kann es erforderlich sein, sich der Erziehung des Kindes oder dessen Betreuung anzunehmen. Den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern soll auf Antrag Sonderurlaub gewährt werden, wenn mindestens ein Kind unter 14 Jahren tatsächlich betreut wird und dringende dienstliche bzw. betriebliche Gründe nicht entgegenstehen. Der Sonderurlaub ist auf bis zu fünf Jahre zu befristen. Er kann verlängert werden. Der Sonderurlaub kann längstens bis zu insgesamt zwölf Jahren gewährt werden.⁴⁴ Elternzeiten werden auf den Sonderurlaub nicht angerechnet. Zur Gewährung eines Sonderurlaubs für die ersten fünf Jahre sieht sich die Diözese Augsburg verpflichtet. Eine Unterbrechung des Sonderurlaubs durch (eine weitere) Elternzeit ist möglich.

Während des Sonderurlaubs bestehen keine Ansprüche auf Entgeltzahlung.

Bei besonders langer Abwesenheit kann auch die Gewährung einer Eingliederungsphase in Betracht kommen. Ein Anspruch auf Wiederaufnahmen der Beschäftigung am ursprünglichen Arbeitsplatz besteht nicht.

2.1.5 Wechsel in den Schuldienst während der Zeit der Kindererziehung

⁴¹ Gesetz über Teilzeitarbeit und befristete Arbeitsverträge (Teilzeit- und Befristungsgesetz – TzBfG)

⁴² Arbeitsvertragsrecht der Bayerischen Diözesen – ABD, § 11 Abs. 1 Satz 1 ABD Teil A, 1.

⁴³ Arbeitsvertragsrecht der Bayerischen Diözesen – ABD, § 11 Abs. 1 Satz 2 ABD Teil A, 1.

⁴⁴ Arbeitsvertragsrecht der Bayerischen Diözesen - ABD, § 28 Abs. 2 ABD Teil A, 1.

Während der Zeit der Kindererziehung können pastorale Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Einzelfall bei Vorliegen der betreffenden Qualifikation in den Schuldienst wechseln, sofern auch entsprechende Unterrichtsstunden vorhanden sind. Es werden jeweils Jahresverträge als „Religionslehrer/innen zur Vertretung“ geschlossen. Der ursprüngliche Anspruch auf eine Stelle als Gemeindereferentin bzw. Gemeindereferent oder Pastoralreferentin bzw. Pastoralreferent bleibt erhalten.

2.1.6 Erkrankung des Kindes, Krankengeld, Arbeitsbefreiung

Erkrankt ein Kind, das das 12. Lebensjahr noch nicht vollendet hat oder behindert und auf Hilfe angewiesen ist, bestehen verschiedene Möglichkeiten der Arbeitsbefreiung für die pflegenden Eltern.

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die in der gesetzlichen Krankenversicherung pflicht- oder freiwillig versichert sind, haben gegen ihren Arbeitgeber den Anspruch aus § 45 SGB V⁴⁵ auf Freistellung von der Arbeitsleistung. Voraussetzung ist, dass nach ärztlichem Zeugnis die Beaufsichtigung, Betreuung oder Pflege des erkrankten Kindes erforderlich ist und hierfür keine andere im Haushalt lebende Person zur Verfügung steht.

Nach § 45 SGB V kann ein Elternteil derzeit bis zu zehn Arbeitstage pro Kalenderjahr zur Beaufsichtigung, Betreuung oder Pflege seines erkrankten Kindes der Arbeit fernbleiben. Bei mehreren Kindern dürfen es insgesamt nicht mehr als 25 Arbeitstage sein. Bei Alleinerziehenden beträgt die Freistellung pro Kind derzeit längstens 20 Arbeitstage und insgesamt nicht mehr als 50. Während dieser gesetzlichen Freistellung erhalten die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter keine Vergütung, sondern Krankengeld aus der gesetzlichen Krankenversicherung.

Alle privat krankenversicherten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben gegen ihren Arbeitgeber einen Anspruch auf Arbeitsbefreiung unter Fortzahlung des Entgelts für bis zu vier Arbeitstage im Kalenderjahr. Darüber hinaus haben sie einen Anspruch auf unbezahlte Freistellung von der Arbeitsleistung in dem in § 45 SGB V geregelten Umfang.⁴⁶

2.2 Pflege von Familienangehörigen

2.2.1 Arbeitsbefreiung

Bei schwerer Erkrankung eines / einer Angehörigen, der / die in demselben Haushalt lebt, besteht Anspruch auf Arbeitsbefreiung für 1 Arbeitstag im Kalenderjahr.⁴⁷

Eine schwere Krankheit im vorgenannten Sinne liegt immer dann vor, wenn die Pflege der erkrankten Person unerlässlich ist. Die Notwendigkeit, die Beaufsichtigung, Betreuung oder Pflege übernehmen zu müssen, haben die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter durch eine ärztliche Bescheinigung nachzuweisen. Außerdem darf eine andere Person zur Pflege oder Betreuung des / der Erkrankten nicht zur Verfügung stehen.

⁴⁵ Sozialgesetzbuch (SGB) Fünftes Buch (V) – Gesetzliche Krankenversicherung

⁴⁶ § 45 Abs. 5 SGB V

⁴⁷ Arbeitsvertragsrecht der Bayerischen Diözesen - ABD, § 29 Abs. 1 Satz 1 Buchst. e) Doppelbuchst. aa) ABD Teil A, 1.

Tritt akut eine schwere Erkrankung einer/s in der häuslichen Gemeinschaft lebenden Angehörigen oder die Pflegebedürftigkeit einer/s nahen Angehörigen ein, sind die Leiter/-innen der Personalabteilungen angehalten, im Zusammenwirken mit dem unmittelbaren Dienstvorgesetzten nach kurzfristigen Lösungen zu suchen, die es der Mitarbeiterin bzw. dem Mitarbeiter ermöglichen, unter Berücksichtigung des familiären Kontextes die Pflege wahrzunehmen.

2.2.2 Pflegezeit

Mit dem Pflegezeitgesetz⁴⁸ hat der Bundesgesetzgeber die rechtlichen Rahmenbedingungen für die Vereinbarkeit von Beruf und familiärer Pflege geschaffen, indem es für Arbeitnehmer, zur Berufsbildung Beschäftigte und arbeitnehmerähnliche Personen (Beschäftigte) die Möglichkeit eröffnet, durch Freistellung von der Arbeitspflicht, pflegebedürftige nahe Angehörige in häuslicher Umgebung zu pflegen (§ 1 PflegeZG). Das Pflegezeitgesetz berücksichtigt verschiedene Pflegesituationen und unterschiedlichen Pflegebedarf. Es benennt zwei Modelle der Freistellung von der Arbeit:

- die kurzzeitige Arbeitsverhinderung (§ 2 PflegeZG),
wonach berufstätige Familienangehörige das Recht haben, der Arbeit bis zu zehn Arbeitstagen fernzubleiben, wenn dies erforderlich ist, um für einen pflegebedürftigen nahen Angehörigen in einer akut aufgetretenen Pflegesituation eine bedarfsgerechte Pflege zu organisieren oder eine pflegerische Versorgung in dieser Zeit sicherzustellen.
Eine akut aufgetretene Pflegesituation liegt vor, wenn die Pflegebedürftigkeit plötzlich, also unerwartet und unvermittelt, etwa durch einen Unfall, der die Pflegebedürftigkeit erstmalig auslöst, oder durch unerwarteten Ausfall eine vorhandenen Pflegekraft, aufgetreten ist.
Die Diözese Augsburg gewährt ihren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern für einen Zeitraum von bis zu fünf Arbeitstagen pro Kalenderjahr Arbeitsbefreiung unter Fortzahlung der Bezüge. Für die restlichen fünf Arbeitstage erfolgt eine unbezahlte Freistellung.
- die Pflegezeit (§ 3 PflegeZG),
wonach Beschäftigte einen Anspruch haben auf Freistellung von der Arbeitsleistung für einen Zeitraum von bis zu sechs Monaten (Höchstdauer), wenn sie einen pflegebedürftigen nahen Angehörigen in häuslicher Umgebung pflegen. Neben einer vollständigen Freistellung besteht auch die Möglichkeit teilweiser Freistellung. In letzterem Fall besteht ein Anspruch auf zeitanteilige Zahlung des Arbeitsentgelts.

Beschäftigte, die die kurzzeitige Arbeitsverhinderung oder die Pflegezeit in Anspruch nehmen, genießen besonderen Kündigungsschutz.⁴⁹

Wird die Pflege der Angehörigen für länger als sechs Monate übernommen, so besteht die Möglichkeit, nach der gesetzlichen Pflegezeit einen Antrag auf kurzfristige Arbeitsbefreiung oder unbezahlten Sonderurlaub⁵⁰ oder Teilzeitbeschäftigung zu stellen.

⁴⁸ Gesetz über die Pflegezeit (Pflegezeitgesetz – PflegeZG)

⁴⁹ Gesetz über die Pflegezeit (Pflegezeitgesetz – PflegeZG), § 5 PflegeZG

⁵⁰ Arbeitsvertragsrecht der Bayerischen Diözesen – ABD, § 28 ABD Teil A, 1.

2.2.3 Familienpflegezeit

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können auf der Grundlage des Familienpflegezeitgesetzes⁵¹ ihre Arbeitszeit zur Pflege von Angehörigen vorübergehend reduzieren. Das Familienpflegezeitgesetz eröffnet den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern einen zeitlich befristeten Teilzeitanspruch.

Nach dem Familienpflegezeitgesetz kann die wöchentliche Arbeitszeit für die Dauer von längstens 24 Monaten auf bis zu 15 Stunden reduziert werden. Seitens der Diözese Augsburg werden hinsichtlich des Arbeitsentgelts die gesetzlich vorgesehenen Aufstockungsleistungen erbracht.

Pflegezeit und Familienpflegezeit dürfen gemeinsam 24 Monate je pflegebedürftigem nahen Angehörigen nicht überschreiten.

2.2.4 Sonderurlaub zur Pflege von Familienangehörigen

Über die Möglichkeiten nach dem Pflegezeitgesetz und dem Familienpflegezeitgesetz hinaus kann es erforderlich werden, wegen der Erkrankung eines oder einer Angehörigen dessen oder deren Pflege zu übernehmen. In diesen Fällen soll den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern auf Antrag Sonderurlaub gewährt werden, wenn sie einen nach ärztlichem Gutachten pflegebedürftigen Angehörigen tatsächlich pflegen und dringende dienstliche bzw. betriebliche Gründe nicht entgegenstehen. Der Sonderurlaub ist auf bis zu fünf Jahre zu befristen. Er kann verlängert werden. Der Sonderurlaub kann längstens bis zu insgesamt zwölf Jahren gewährt werden. Die Dauer des Sonderurlaubs kann auch durch eine Befristung auf den Fortfall des Zwecks festgelegt werden. Der Sonderurlaub kann auch in zeitlichen Abständen genommen werden.⁵²

Während des Sonderurlaubs bestehen keine Ansprüche auf Entgeltzahlungen.

Wenn die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter während des Sonderurlaubs an Qualifizierungsmaßnahmen, die der Arbeitgeber der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter anbietet oder auf Antrag anerkennt, teilnimmt, kann sich dies positiv auf die Stufenlaufzeit in der jeweiligen Entgeltgruppe auswirken.

Bei besonders langer Abwesenheit kann die Gewährung einer Eingliederungsphase in Betracht kommen. Ein Anspruch auf Wiederaufnahme der Beschäftigung am ursprünglichen Arbeitsplatz besteht nicht.

2.2.5 Teilzeitbeschäftigung

Zur Annahme einer Pflegesituation kann es fallweise erforderlich sein, über die zeitlichen Grenzen des Familienpflegezeitgesetzes hinaus den eigenen Beschäftigungsumfang längerfristig zu reduzieren.

Mit Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, die wegen der Pflege eines oder einer nach ärztlichen Gutachten pflegebedürftigen Angehörigen ihre Arbeitszeit vorübergehend reduzieren wollen, soll – soweit nicht dringende dienstliche bzw. betriebliche Belange entgegenstehen – auf Antrag eine geringere als die vertraglich festgelegte Arbeitszeit

⁵¹ Gesetz über die Familienpflegezeit (Familienpflegezeitgesetz – FPfZG)

⁵² Arbeitsvertragsrecht der Bayerischen Diözesen - ABD, § 28 Abs. 2 ABD Teil A, 1.

vereinbart werden.⁵³ Die Teilzeitbeschäftigung kann dabei auf bis zu fünf Jahre befristet werden. Sie kann im Bedarfsfall auch verlängert werden.⁵⁴

Die Dauer der Teilzeitbeschäftigung kann auch durch eine Befristung auf den Fortfall des Zwecks festgelegt werden.

Das Stundenmaß einer Teilzeitbeschäftigung wird nach den Möglichkeiten der konkreten Planstelle flexibel gehandhabt. Bei der Gestaltung der Arbeitszeit wird der besonderen persönlichen Situation der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Rahmen der dienstlichen bzw. betrieblichen Möglichkeiten Rechnung getragen. Ein allgemein verbindliches Mindeststundenmaß wird nicht gefordert. Der Anspruch auf Rückkehr zum ursprünglichen Stundenmaß bleibt erhalten. Das Recht auf Ausgestaltung der Lage der Arbeitszeit obliegt nach gesetzlicher Regelung dem Arbeitgeber. Im Interesse der betroffenen Mitarbeiterin bzw. des betroffenen Mitarbeiters wird aber vor Beginn der Teilzeitarbeit auch insoweit das Gespräch mit dem Ziel einer Einigung geführt.

Interessierte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können sich zur Information, Beratung und Antragstellung jederzeit an die Personalabteilungen wenden, um ein ihren Bedürfnissen und den Bedürfnissen der Dienststelle entsprechendes Teilzeitmodell zu entwickeln.

2.3 Familienservice

2.3.1 Betreuungsplatz in einer Kindertageseinrichtung

Ein Betreuungsplatz in einer Kindertageseinrichtung ist ein wesentliches Element der familienfreundlichen Gestaltung der Arbeitsbedingungen. Eine Liste bestehender kirchlicher Kindertageseinrichtungen ist im Internet / Intranet veröffentlicht. Die Familienbeauftragten (vgl. Ziffer 3.1) unterstützen die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bei der Suche nach arbeitsplatz- oder wohnortnahen Betreuungsmöglichkeiten für Kinder in Einrichtungen, die sich in kirchlicher Trägerschaft befinden.

2.3.2 Kinderbetreuungszuschuss

Den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern wird seitens der Diözese Augsburg zusätzlich zu ihrem monatlichen Entgelt ein Zuschuss zu den Kosten der Kinderbetreuung in einer Kindertageseinrichtung gewährt.⁵⁵ Der Kinderbetreuungszuschuss, der gemäß § 3 Nr. 33 EstG nicht der Einkommensteuer unterliegt, kann bei der zuständigen Personalabteilung beantragt werden.

2.3.3 Kind am Arbeitsplatz (Notfallregelung)

In akuten Notsituationen bei der Betreuung von Kindern kann im Einzelfall die Möglichkeit geschaffen werden, Kinder für ein bis zwei Arbeitstage an den Arbeitsplatz mitzubringen. Die grundsätzliche Eignung des Arbeitsplatzes und die Zustimmung aller Beteiligten (Dienstvorgesetzte/r, Kolleginnen und Kollegen) sind hier vorauszusetzen.

⁵³ Arbeitsvertragsrecht der Bayerischen Diözesen - ABD, § 11 Abs. 1 Satz 1 ABD TeilA, 1.

⁵⁴ Arbeitsvertragsrecht der Bayerischen Diözesen - ABD, § 11 Abs. 1 Satz 2, 3 ABD Teil A, 1.

⁵⁵ Richtlinien für die Gewährung eines freiwilligen Kinderbetreuungszuschusses

2.3.4 Ferienwohnungen

Die Diözese Augsburg stellt für ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter verschiedene Ferienwohnungen zu günstigen Bedingungen zur Verfügung. Die Ferienwohnungen sind in einer Broschüre des PB I/II zusammengestellt und können über die Personalstellen I und II der Personalabteilung Verwaltungspersonal und Personal der Pfarrkirchenstiftungen reserviert werden. In den Ferien werden die Ferienwohnungen bevorzugt an Familien vergeben.

2.3.5 Vermittlung von Wohnraum

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können sich bei der Suche nach geeigneten Wohnungen an die Familienbeauftragten oder unmittelbar an die St. Ulrichswerk der Diözese Augsburg GmbH, 86152 Augsburg, Jesuitengasse 21, wenden.

3. Beratung, Kommunikation, Kontakte und Informationen

3.1 Familienbeauftragte

In den Personalabteilungen stehen den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern eigene Familienbeauftragte als Ansprechpersonen für Informationen und Auskünfte zu den Fragen der Vereinbarkeit von Beruf und Familie zur Verfügung. Die Familienbeauftragten und deren Kontaktdaten sind im Intranet und Internet in geeigneter Weise veröffentlicht.

Die Familienbeauftragten beraten in allen Fragen von Beruf und Familie, insbesondere zu individueller Ausgestaltung eines familienfreundlichen Arbeitsplatzes. Sie zeigen gesetzliche, arbeitsvertragsrechtliche und diözesane Möglichkeiten auf, familiäre Belange mit der Erwerbstätigkeit in Einklang zu bringen.

Neben den Familienbeauftragten stehen darüber hinaus auch die Dienstvorgesetzten sowie die Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeiter in den Personalabteilungen für Auskünfte und Informationen zur Verfügung.

Die Leiter/-innen der Personalabteilungen bemühen sich über die bestehenden Regelungen hinaus, innerhalb ihrer Gestaltungsmöglichkeiten auch weitergehende familienfreundliche Maßnahmen und Regelungen zu treffen.

3.2 Beratung

Insbesondere in besonderen Lebenslagen, bei beruflichen oder familiären Veränderungen kann es eine Hilfe darstellen, sich fachkundigen Rat zu holen. In Ehe-, Familien- und Lebensfragen können sich die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter an die Psychologischen Beratungsstellen der Diözese Augsburg wenden.

Das Beratungsangebot ist für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter kostenfrei.

3.3 Kontakt halten

Die kontinuierliche Information über Möglichkeiten und Nutzen der familienunterstützenden Angebote verstärkt die Wirksamkeit der Maßnahmen in den Dienststellen und auch hinsichtlich ihrer Wirkung nach außen. Namentlich während der Elternzeit steht das Kind im Fokus. Dennoch wollen und sollen Mütter und Väter Kontakt zu ihrem

Arbeitgeber und ihren Kolleginnen und Kollegen pflegen. Den Kontakt zu halten, ist eine wichtige Voraussetzung für einen erfolgreichen Wiedereinstieg.

Es ist gängige Praxis, dass zu den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern während der Elternzeit bzw. während eines Sonderurlaubs Kontakt gehalten wird. Mit den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern Kontakt zu halten und sie (ein)zubinden, ist eine wichtige Voraussetzung für einen erfolgreichen Wiedereinstieg. Seitens der Diözese Augsburg erhalten sie

- vor einer Elternzeit oder einem Sonderurlaub
 - Informationen durch themenbezogene Darstellungen im Intranet (Newsletter der Personalabteilungen)
 - individuelle Anschreiben der zuständigen Personalstelle zu Elternzeit und Sonderurlaub sowie den verschiedenen Möglichkeiten in deren Anschluss
- während der Elternzeit oder des Sonderurlaubs
 - Jahresrundschriften zur Personalplanung (bei pastoralen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern)
 - die Personalbereiche übermitteln Ausschreibungen der zu besetzender Planstellen, auch in den Fällen von Urlaubs- und Krankheitsvertretung
 - „Die Brücke“ (für pastorale Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter)
 - Information über Fortbildungsmöglichkeiten
 - Einladung zu internen Veranstaltungen (Weihnachtsfeier, Einkehrtag, Betriebsausflug, Mitarbeiterversammlung etc.)

Die Diözese Augsburg begrüßt es, wenn die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter selbst den Kontakt zu den Kolleginnen und Kollegen bewahren und sich so über aktuelle Geschehnisse und etwaige personelle und/oder betriebliche Veränderungen informieren. In Betracht kommen sog. Patenschaften innerhalb der Dienststelle.

In den Newslettern der Personalabteilungen finden die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter Informationen zu Themen, die im Zusammenhang mit ihrem Arbeitsverhältnis stehen. Es werden ihnen ferner wichtige Informationen zur und über die Diözese Augsburg weitergegeben.

3.4 Im Gespräch bleiben

In der Diözese Augsburg ist das jährliche Mitarbeitergespräch auf allen Ebenen vorgeschrieben.⁵⁶ Bestandteil der Gespräche ist unter anderem die bestehende Arbeitssituation. Familienrelevante Aspekte können dabei angesprochen werden.

3.5 Ausstiegs- und Rückkehrgespräch

Vor der Elternzeit / dem Sonderurlaub hat ein Personalgespräch mit dem / der zuständigen Personalleiter/-in stattzufinden, in dem die Gestaltung der Freistellung sowie die beruflichen Vorstellungen und Perspektiven während und nach dieser Zeit thematisiert werden. Das Gespräch hat ausschließlich Beratungscharakter. Das Personalgespräch ist rechtzeitig vor dem Wiedereinstieg in die Berufstätigkeit zu wiederholen. Das Gespräch soll erforderlichenfalls eine Hilfestellung sein, eine geeignete Planstelle zu finden, die sich mit den familiären Belangen vereinbaren lässt.

Im Rückkehrgespräch mit Dienstvorgesetzten können Teilzeitbeschäftigungswünsche, Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten besprochen werden.