

RAHMENBEDINGUNGEN UND HANDLUNGSSPIELRÄUME FAMILIENGERECHTER PERSONALFÜHRUNG

HANDREICHUNG FÜR FÜHRUNGSKRÄFTE

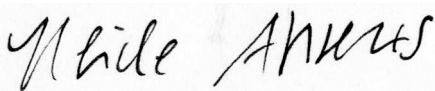
VORWORT	SEITE 2
MUTTERSCHUTZ	SEITE 3
ELTERNZEIT	SEITE 3
BEURLAUBUNG AUS FAMILIÄREN GRÜNDEN	SEITE 4
WIEDEREINSTIEG IN DEN BERUF	SEITE 5
TEILZEITBESCHÄFTIGUNG AUS FAMILIÄREN GRÜNDEN	SEITE 6
FREISTELLUNGSANSPRUCH BZW. SONDERURLAUB BEI SCHWERERER ERKRANKUNG VON KINDERN, NAHER ANGEHÖRIGER ODER BETREUUNGSPERSONEN	SEITE 7
FREISTELLUNGSANSPRUCH ZUR PFLEGE EINES NAHEN ANGEHÖRIGEN	SEITE 8
ZEITAusGLEICHSMÖGLICHKEITEN FÜR BESCHÄFTIGTE, DIE FAMILIENARBEIT LEISTEN	SEITE 8
URLAUBSANSPRÜCHE UND URLAUBSZEITEN	SEITE 9
TELEARBEIT	SEITE 9
WEITERBILDUNG	SEITE 10
JAHRESGESPRÄCHE	SEITE 10
ANSPRECHPERSONEN	SEITE 11

Vorwort

Seit 2004 ist die Carl von Ossietzky Universität Oldenburg mit dem „audit familien-gerechte hochschule“ ausgezeichnet. Um diese Auszeichnung zu erlangen, haben wir uns zu Maßnahmen verpflichtet, die die Vereinbarkeit von Beruf/Studium und Familie verbessern. Mit den Dienstvereinbarungen zur alternierenden Telearbeit und zur Flexibilisierung der Arbeitszeit, der Einführung des Teilzeitstudiums, dem Aufbau eines Online-Informationsangebots und der Einrichtung des Eltern-Kind Raumes wurden bereits vielfältige Konzepte umgesetzt, was 2007 mit der zweiten Auszeichnung durch die berufundfamilie gGmbH belohnt wurde.

Ein weiteres wichtiges Ziel im Rahmen des Projekts ist die Förderung einer familiengerechten Personalführung: Führungskräfte im wissenschaftlichen und administrativen Bereich der Universität sollen im Hinblick auf die Vereinbarkeit von Familie und Beruf sensibilisiert werden. In diesem Zusammenhang wurde die vorliegende Handreichung erstellt. Sie enthält einführende Informationen zu arbeitsrechtlichen und anderen relevanten Regelungen im Umgang mit Familie und Beruf und soll Ihnen so einen Überblick über die vorhandenen Handlungsspielräume gewähren. Für weitergehende Beratung und Information stehen Ihnen die Ansprechpartnerinnen und –partner, die auf der letzten Seite dieser Broschüre genannt sind, gerne zur Verfügung.

Ich hoffe, dass die vorliegende Handreichung für Ihre konkreten Themen und Fragestellungen hilfreich ist, und bitte Sie zugleich, durch Anregungen und Rückmeldungen zur Weiterentwicklung des Projektes „Familiengerechte Hochschule“ beizutragen.



Dr. Heide Ahrens
Vizepräsidentin für Verwaltung und Finanzen

Mutterschutz

Ziel des Mutterschutzrechts ist, allen Frauen für die Zeit vor und nach der Entbindung einen besonderen arbeitsrechtlichen Schutz zu gewährleisten. Die zentralen Regelungen finden sich dabei im Mutterschutzgesetz bzw. in der Mutterschutzverordnung für Beamtinnen. Danach dürfen werdende Mütter in den letzten 6 Wochen vor der Entbindung nicht beschäftigt werden, es sei denn, dass sie sich zur Arbeitsleistung ausdrücklich bereit erklären; die Erklärung kann jederzeit widerrufen werden. Die Berechnung der Frist hat nach den Angaben in dem Zeugnis des Arztes oder der Hebamme zu erfolgen. Hierfür genügt dem Personaldezernat die Vorlage einer Kopie des Mutterpasses. Darüber hinaus dürfen Frauen nach der Entbindung bis zum Ablauf von 8 Wochen, bei Früh- oder Mehrlingsgeburten bis zum Ablauf von 12 Wochen, ebenfalls nicht beschäftigt werden. Dieser Zeitraum erhöht sich bei jeder vorzeitigen Entbindung zusätzlich um den Zeitraum, der bei einer vorzeitigen Geburt nicht in Anspruch genommen werden konnte.

Bei Freistellung während der vorgenannten Schutzfristen wird statt des Arbeitsentgelts Mutterschaftsgeld von der zuständigen Krankenkasse gezahlt. Sollte das Mutterschaftsgeld geringer sein als das Netto-Arbeitsentgelt, wird vom Dez. 2.5 ein Zuschuss zum Mutterschaftsgeld gezahlt. Krankenversicherungsfreie Arbeitnehmerinnen, die nicht einer gesetzlichen Krankenkasse oder einer Ersatzkasse angehören, erhalten das Mutterschaftsgeld vom Bundesversicherungsamt in Berlin. Beamtinnen erhalten während der Schutzfristen ihre Dienst- oder Anwärterbezüge weiter.

Befristete Arbeitsverhältnisse bzw. Beamtenverhältnisse auf Zeit für wissenschaftliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können sich wegen des mutterschutzrechtlichen Beschäftigungsverbots verlängern.

Elternzeit

Die Elternzeit gibt Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern nach dem Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetz bzw. Beamtinnen und Beamten nach dem Niedersächsischen Beamtengesetz in Verbindung mit der Elternzeitverordnung die Möglichkeit, sich ihren Kindern zu widmen und gleichzeitig den Kontakt zum Beruf aufrechtzuerhalten.

Mütter und Väter haben je einen Anspruch auf Elternzeit bis zur Vollendung des

dritten Lebensjahres des Kindes. Ein Anteil von bis zu 12 Monaten der maximal dreijährigen Elternzeit kann auch auf die Zeit bis zum achten Geburtstag des Kindes übertragen werden, wenn der Arbeitgeber zustimmt. Die Inanspruchnahme ist unabhängig von der Bezugsdauer des Erziehungs- bzw. Elterngeldes. Die Mutterschutzfrist wird auf die mögliche dreijährige Gesamtdauer der Elternzeit angerechnet. Die Elternzeit des Vaters kann nach der Geburt des Kindes bereits während der Mutterschutzfrist für die Mutter beginnen. Die Elternzeit lässt das Arbeits- bzw. Dienstverhältnis unberührt fortbestehen, es ruht jedoch. Befristete Arbeitsverhältnisse bzw. Beamtenverhältnisse auf Zeit für wissenschaftliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können sich durch die Inanspruchnahme von Elternzeit jedoch verlängern.

Für Geburten ab 1. Januar 2007 tritt das Elterngeld an die Stelle des bisherigen Erziehungsgeldes. Es ersetzt 67 Prozent des nach der Geburt des Kindes wegfallenden monatlichen Erwerbseinkommens bis maximal 1.800 Euro und beträgt auch für nicht erwerbstätige Elternteile mindestens 300 Euro.

Weitere Informationen zum Elterngeld und zur Elternzeit finden Sie unter:

➔ www.bmfsfj.de

Beurlaubung aus familiären Gründen

Für Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer sowie Beamtinnen und Beamte besteht die Möglichkeit, sich aus familiären Gründen ohne Bezüge beurlauben zu lassen.

Voraussetzung für die Gewährung von unbezahltem Sonderurlaub für Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer ist das Vorliegen eines „wichtigen Grundes“. Die Entscheidung über den Antrag ist nach billigem Ermessen zu treffen. Ein Sonderurlaub aus familiären Gründen im Sinne der bisherigen Regelungen des BAT bzw. MTArb kann auch weiterhin gewährt werden.

Beamtinnen und Beamten ist auf Antrag Urlaub ohne Dienstbezüge bis zur Dauer von 12 Jahren zu gewähren, wenn und solange sie mindestens ein Kind unter 18 Jahren oder eine nach ärztlichem Gutachten pflegebedürftigen Angehörigen betreuen oder pflegen. Zwingende dienstliche Gründe dürfen dem jedoch nicht entgegenstehen.

Der Antrag sollte rechtzeitig, nach Möglichkeit etwa 6 Monate vor dem gewünschten Freistellungsbeginn gestellt werden. Ein Anspruch auf vorzeitige Beendigung einer antragsmäßig gewährten Beurlaubung besteht grundsätzlich jedoch nicht.

Wiedereinstieg in den Beruf

Die Geburt eines Kindes, die Pflege eines/r Angehörigen oder andere Gründe können dazu führen, dass Beschäftigte sich für einige Monate oder einen längeren Zeitraum beurlauben lassen.

Für die Universität bedeutet dies zunächst einen Verlust an Know-how. Es können zu dem Folgekosten durch eine erneute Einarbeitung bzw. Anpassungsqualifizierung entstehen. Kontakthalteangebote während der Beurlaubungszeiten und unterstützende Maßnahmen beim Wiedereinstieg von BerufsrückkehrerInnen können diese Risiken verringern.

Die beurlaubten Beschäftigten bleiben durch entsprechende Angebote im Informationsfluss. Bei ihrem Wiedereinstieg können so größere Informationsdefizite und Reibungsverluste vermieden werden. Die neue Einarbeitungsphase wird verkürzt und die Integration in den Arbeitsablauf gefördert.

Folgende Maßnahmen können in diesem Prozess hilfreich sein:

1. *Kontakt halten während der Elternzeit*

Dies kann durch Einbindung in den betrieblichen Informationsfluss gewährleistet werden, z.B. in dem die beurlaubten MitarbeiterInnen weiterhin mittels eines Email-Verteilers über aktuelle Entwicklungen an der Universität bzw. ihrer Organisationseinheit informiert werden, sowie durch Zusendung des Uni-Infos oder anderer aktueller Publikationen. Ein/e im Vorfeld benannte/r Pate/in kann diese Phase begleiten und als AnsprechpartnerIn zur Verfügung stehen.

2. *Tätigkeit während der Beurlaubung*

Neben der Möglichkeit weiterhin Teilzeit beschäftigt zu sein, ist auch eine Vertretung in Urlaubs-; Krankheits- oder Stosszeiten eine Option, die Kontinuität zu gewährleisten.

3. *Teilnahme von beurlaubten MitarbeiterInnen an Weiterbildungsveranstaltungen*

Durch die Teilnahme an inneruniversitären Weiterbildungen bleibt der Kontakt zur Universität im Allgemeinen und zu den KollegInnen im Besondern bestehen. Die Qualifikation kann erhalten bzw. auf den neusten Stand gebracht werden.

Die Initiierung von Maßnahmen zum Wiedereinstieg ist eine Führungsaufgabe. Um einen reibungslosen Wiedereinstieg zu gewährleisten, sollen Gespräche zwischen MitarbeiterIn und Führungskraft sowohl vor Eintritt in die Elternzeit (Beurlaubung), als auch vor Beendigung der Elternzeit geführt werden, sofern dies von der MitarbeiterIn gewünscht wird. In diesen Gesprächen wird vereinbart, welche unterstützenden Maßnahmen während der Elternzeit sinnvoll und gewünscht sind und wie der bevorstehende Wiedereinstieg konkret geplant werden soll. Die praktische Umsetzung der Kontaktpflege (z.B. Zusendung von Informationsmaterialien) kann durch eine/n KollegIn erfolgen, der/die in diese Aufgabe eingeführt wurde. Die ausführliche Checkliste gibt es unter:

➔ www.uni-oldenburg.de/pe-oe/30690.html

Teilzeitbeschäftigung aus familiären Gründen

Neben der Beurlaubung aus familiären Gründen haben Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer sowie Beamtinnen und Beamte die Möglichkeit, ihre Arbeitszeit zu reduzieren.

Für Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer besteht nach einem länger als 6 Monate bestehenden Arbeitsverhältnis ein Rechtsanspruch auf Teilzeitarbeit. Der Antrag ist spätestens 3 Monate vor dem gewünschten Beginn zu stellen. Anträgen auf Teilzeitarbeit wird in der Regel entsprochen, soweit dringende dienstliche bzw. betriebliche Belange nicht entgegenstehen. Die Vereinbarung von Teilzeitarbeit bindet beide Vertragsparteien. Eine Änderung im Umfang der Teilzeitarbeit oder die vorzeitige Rückkehr zum vorherigen Beschäftigungsumfang ist also nur im Einvernehmen mit dem Arbeitgeber möglich. Nach Ablauf einer befristeten Teilzeitbeschäftigung wird das vorherige Arbeitszeitvolumen automatisch wiederhergestellt.

Beamtinnen und Beamten ist auf Antrag Teilzeitbeschäftigung bis zur Hälfte der regelmäßigen Arbeitszeit zu bewilligen, wenn und solange sie mindestens ein Kind unter 18 Jahren oder eine nach ärztlichem Gutachten pflegebedürftigen Angehörigen betreuen oder pflegen. Zwingende dienstliche Gründe dürfen dem jedoch nicht entgegenstehen. Der Anspruch auf Teilzeitbeschäftigung ist zeitlich nicht befristet und kann auf Antrag so lange gewährt werden, wie ein Kind unter 18 Jahren oder ein sonstiger pflegebedürftiger Angehöriger betreut oder gepflegt wird.

Dies gilt auch dann, wenn nacheinander mehrere Kinder oder Angehörige betreut werden. Der Antrag sollte rechtzeitig, nach Möglichkeit etwa 6 Monate vor dem gewünschten Beginn der Arbeitszeitermäßigung gestellt werden. Ein Anspruch auf vorzeitige Beendigung einer antragsmäßig gewährten Teilzeitbeschäftigung besteht grundsätzlich jedoch nicht.

Wird eine Teilzeitbeschäftigung ausgeschrieben oder vereinbart, verteilt sich die Arbeitszeit regelmäßig auf die 5 Vormittage der Woche. Andere Lösungen sind nach Absprache mit der/dem Vorgesetzten und entsprechend der Anforderungen der jeweiligen Organisationseinheit möglich. Dem Begehren der/des Beschäftigten könnten insbesondere dienstliche Belange oder die Interessen der Beschäftigten im unmittelbaren Arbeitsumfeld entgegenstehen.

Freistellungsanspruch bzw. Sonderurlaub bei schwerer Erkrankung von Kindern, naher Angehöriger oder Betreuungspersonen

Für Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer kann anlässlich der Pflege eines schwer erkrankten Kindes unter 12 Jahren ein Anspruch gegen die gesetzliche Krankenversicherung auf Zahlung von Krankengeld und ein sich aus sozialrechtlichen Vorschriften ergebender Anspruch gegen den Arbeitgeber auf unbezahlte Freistellung aus § 45 SGB V bestehen. Der gesetzliche Anspruch besteht in jedem Kalenderjahr für jedes Kind für längstens 10 Arbeitstage, für allein erziehende Versicherte längstens für 20 Arbeitstage.

Für Beamtinnen und Beamte besteht bei Pflege eines schwer erkrankten Kindes unter 12 Jahren ein Anspruch auf Sonderurlaub unter Weitergewährung der Bezüge nach § 9 a der Nds. Sonderurlaubsverordnung für bis zu 4 Arbeitstage.

Darüber hinaus haben Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer Anspruch auf Arbeitsbefreiung auch bei schwerer Erkrankung naher Angehöriger (1 Arbeitstag) oder bei schwerer Erkrankung einer Betreuungsperson, wenn Beschäftigte deshalb die Betreuung ihres Kindes unter 8 Jahren oder ihres wegen Behinderung pflegebedürftigen Kindes übernehmen müssen (bis zu 4 Arbeitstage). Die Nds. Sonderurlaubsverordnung enthält gleich lautende Regelungen für Beamtinnen und Beamte.

Freistellungsanspruch zur Pflege eines nahen Angehörigen

Am 01.07.2008 ist das Pflegezeitgesetz in Kraft getreten. Ziel des Gesetzes ist es, Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern durch Freistellung von der Arbeit zu ermöglichen, pflegebedürftige nahe Angehörige in häuslicher Umgebung zu pflegen und damit die Vereinbarkeit von Beruf und familiärer Pflege zu fördern. Für Beamtinnen und Beamte findet das Gesetz dagegen keine Anwendung.

Die Pflegezeitregelungen umfassen zwei Säulen:

Beschäftigte haben das Recht, 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.

Beschäftigte sind von der Arbeitsleistung vollständig oder teilweise freizustellen, wenn sie einen pflegebedürftigen nahen Angehörigen in häuslicher Umgebung pflegen, wobei die Pflegezeit für jeden pflegebedürftigen nahen Angehörigen längstens 6 Monate beträgt.

Zeitausgleichsmöglichkeiten für Beschäftigte, die Familienarbeit leisten

Mit der Dienstvereinbarung über die Regelung der gleitenden Arbeitszeit ab 01.03.2006 (§ 15) können Beschäftigte, die Familienarbeit leisten (Nachweis der Betreuung von Kindern bzw. Pflege von Angehörigen), mit Zustimmung des Vorgesetzten vom Zeitguthaben bis zu 4 Arbeitstage (für Beschäftigte, die keine Familienarbeit leisten 2 Arbeitstage) innerhalb eines Kalendermonats (zusammenhängend oder stundenweise) in Anspruch nehmen. Der Zeitausgleich ist grundsätzlich zu ermöglichen, sofern nicht dienstliche Gründe entgegenstehen. Bei der Inanspruchnahme des Zeitausgleichs haben Beschäftigte, die Familienarbeit leisten, Vorrang.

➔ www.uni-oldenburg.de/dezernat1/download/Gleitzeitvereinbarung050308.pdf

Urlaubsansprüche und Urlaubszeiten

Urlaub bedeutet die bezahlte Freistellung von der Arbeitspflicht zum Zwecke der Erholung der/des Beschäftigten. Diese Erholungsphase von der Arbeitszeit soll der Erhaltung bzw. Wiederherstellung der Arbeitskraft dienen. Der Urlaubsanspruch besteht aber auch dann, wenn die/der Beschäftigte in dem Urlaubsjahr nur eine geringe oder gar keine Arbeitsleistung erbracht hat, sofern sie/er bei der Anspruchsstellung arbeitsbereit und der Urlaubs- bzw. der Übertragungszeitraum (30.09. des Folgejahres) noch nicht abgelaufen ist. Der Urlaubsanspruch als Nebenpflicht des Arbeitsvertrags ist Teil der Fürsorgepflicht des Arbeitgebers.

Die Dauer des Erholungsurlaubs beträgt für Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer wie auch für Beamtinnen und Beamte unabhängig von der jeweiligen Entgelt- bzw. Besoldungsgruppe für eine Arbeitswoche mit durchschnittlich 5 Arbeitstagen

- bis zum vollendeten 30. Lebensjahr 26 Arbeitstage,
- bis zum vollendeten 40. Lebensjahr 29 Arbeitstage,
- nach dem vollendeten 40. Lebensjahr 30 Arbeitstage.

Bei der Urlaubsgewährung in den Schulferien sind Beschäftigte mit schulpflichtigen Kindern vorrangig zu berücksichtigen.

Für schwerbehinderte Menschen erhöht sich der Erholungsurlaub um zusätzlich 5 bezahlte Arbeitstage im Urlaubsjahr.

Telearbeit

Mit der Dienstvereinbarung zu Telearbeit vom 30.11.2005 hat die Universität Oldenburg die alternierende Telearbeit eingeführt. Damit wurde für Beschäftigte die Möglichkeit geschaffen, in der Regel 60% (max. 80%) der Arbeitszeit an der häuslichen Arbeitsstätte zu erbringen. Als Telearbeitsplätze eignen sich nur Arbeitsplätze, die bestimmte Voraussetzungen erfüllen (siehe § 3). Die sozialen Aspekte der Antragstellung – dazu zählt auch die familiäre Situation – sind angemessen zu berücksichtigen. Telearbeit wird in der Regel für 3 Jahre vereinbart, sie kann auf Antrag verlängert werden.

➔ www.uni-oldenburg.de/dezernat1/download/dvereinbar/dv_telearbeit.pdf

Weiterbildung

Gemäß der Dienstvereinbarung über Fort- und Weiterbildung ist die Zeit der Teilnahme an Fort- und Weiterbildungsveranstaltungen der Universität Arbeitszeit. Die Teilnahme an Fort- und Weiterbildungsveranstaltungen ist auch während der Kernzeit möglich. Wenn Teilzeitbeschäftigte an Fort- und Weiterbildungsveranstaltungen außerhalb der üblichen Dienstzeit teilnehmen, ist dies auf die Arbeitszeit anzurechnen. Auch während einer Beurlaubung besteht die Möglichkeit an Fort- und Weiterbildungsveranstaltungen teilzunehmen.

➔ www.uni-oldenburg.de/dezernat1/download/dvereinbar/dv_weiterbildung.pdf

Aktuelle Informationen zum Thema Weiterbildung finden Sie unter:

➔ www.uni-oldenburg.de/pe-oe/13123.html

Jahresgespräche

Seit November 2005 sind Jahresgespräche für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Technik und Verwaltung an der Universität Oldenburg eingeführt. Dabei handelt es sich um vorbereitete, strukturierte Gespräche zwischen Führungskraft und Mitarbeitern, die regelmäßig jährlich stattfinden. Ziel ist der gleichberechtigte Austausch zu Zusammenarbeit, Aufgaben und Entwicklung. Dabei besteht auch die Möglichkeit Fragen der Vereinbarkeit von Familie und Beruf anzusprechen. Informationen zu den Jahresgesprächen gibt es unter:

➔ www.uni-oldenburg.de/pe-oe/13586.html

Ansprechpersonen

Weitere Informationen und Beratung erhalten Sie an den folgenden Stellen:

Jens Müll, <i>Personaldezernent</i>	Tel.: - 5448	jens.muell@uni-oldenburg.de
Jörg Sprenger, <i>stellv. Personaldezernent</i>	Tel.: - 4656	joerg.sprenger@uni-oldenburg.de
Angelika Müller, <i>Personaldezernat</i> <i>Projektleiterin Audit familien-</i> <i>gerechte Hochschule</i>	Tel.: - 2249	angelika.mueller @uni-oldenburg.de
Dr. Carolin Schöbel-Peinemann, <i>Leiterin PE/OE</i>	Tel.: - 4632	carolin.schoebel.peinemann @uni-oldenburg.de
Heidemarie Mahlmann, <i>Mitarbeiterin PE/OE</i>	Tel.: - 2942	heidemarie.mahlmann @uni-oldenburg.de
Anne Kosfeld, <i>Zentrale Gleichstellungsbeauf-</i> <i>tragte</i>	Tel.: - 3724	anne.kosfeld@uni-oldenburg.de
Personalrat	Tel.: - 2475	personalrat@uni-oldenburg.de

