

Datum:

Name, Vorname:

Telefon:

E-Mail:



Landeshauptstadt
München

Referat / Dienststelle:

I. Antrag auf Inanspruchnahme von Entschädigungsansprüchen nach § 56 Abs. 1a IfSG - nur für privatrechtlich geregelte Beschäftigungsverhältnisse -

Hinweis: Bitte beachten Sie die diesem Antrag beigefügten Erläuterungen und vergessen Sie nicht, den Antrag auf der letzten Seite zu unterschreiben.

1. Angaben der/des Beschäftigten

Name, Vorname, Personalnummer

Beam*t*innen können **keine** Ansprüche nach § 56 Abs. 1a IfSG geltend machen.
Nach § 10 Abs. 3 Satz 2 DA-Corona kann Beam*t*innen eine Freistellung vom Dienst unter Verzicht auf die Einarbeitung der versäumten Arbeitszeit für 33 Arbeitstage bzw. 67 Arbeitstage bei Alleinerziehenden (5-Tage-Woche) gewährt werden.

2. Ist mindestens ein Kind zu betreuen, das

das zwölfte Lebensjahr noch nicht vollendet hat?

Name des Kindes/der Kinder, Geburtsdatum

(unabhängig vom Alter) behindert und auf Hilfe angewiesen ist?

Name des Kindes/der Kinder, Grund, ggf. Nachweis

3. In welchem Zeitraum ist die Betreuung erforderlich?

Von	bis
Von	bis
Von	bis
Von	bis
Von	bis

Anmerkung: Die Freistellung soll - soweit möglich und nach § 56 Abs. 1a IfSG zulässig - für zusammenhängende Arbeitswochen erfolgen. Eine tageweise Freistellung ist jedoch möglich.

4. Aus welchem Grund ist die Einrichtung / Schule geschlossen?

Name und Anschrift der Schule / KITA		
<input type="checkbox"/> Eindämmung der Ausbreitung des Coronavirus	Von	bis
<input type="checkbox"/> Schließung aufgrund Schulferien/ festgelegter KITA-Schließzeiten	Von	bis

Anmerkung: Es besteht **kein** Anspruch nach § 56 Abs. 1a IfSG, soweit eine Schließung ohnehin wegen der Schulferien bzw. der zu Beginn eines KITA-Jahres festgelegten KITA-Schließzeiten erfolgen würde. Sind Kinder im Hort untergebracht und wäre dieser in den Ferien geöffnet gewesen, kann grundsätzlich ein Entschädigungsanspruch bestehen, nicht jedoch bei vorübergehender Unterbringung in einer institutionalisierten Betreuungseinrichtung (z.B. Ferienbetreuung).

<input type="checkbox"/> Betretungsverbot im Einzelfall aufgrund einer behördlich angeordneten Quarantäne oder aufgrund leichter Krankheitssymptome des Kindes	Von	bis
--	-----	-----

Anmerkung: Bitte fügen Sie Ihrem Antrag eine formlose Bestätigung der Schule bzw. Kinderbetreuungseinrichtung (schriftlich oder E-Mail) bei, dass für Ihr Kind ein Betretungsverbot ausgesprochen wurde. Bei Alternative 1 (= Quarantäne) Ihres Kindes müssen Sie zusätzlich die behördliche Quarantäneanordnung des jeweils zuständigen Gesundheitsamts für Ihr Kind vorlegen. Die Alternative 2 gilt nur für das Bestehen leichter Symptome (z.B. milder Schnupfen), so dass das Ausstellen einer ärztlichen Bescheinigung für Ihr Kind durch die/den behandelnde*n Kinderärzt*in nicht angezeigt ist, der Besuch der Schule bzw. Kinderbetreuungseinrichtung - unter dem Hinweis, dass der Zutritt nur für Kinder mit absoluter Gesundheit gestattet ist - jedoch trotzdem verweigert wird. Vgl. FAQ Nr. 5.4a.

5. Bestehen Möglichkeiten des mobilen Arbeitens bzw. HomeOffice?

Falls keine Möglichkeit des mobilen Arbeitens bzw. HomeOffice besteht, wird dies mit der am Ende des Dokuments geforderten Unterschrift durch die Dienststelle bestätigt.

Nein Ja

Anmerkung: **Wenn ja**, ist ein Entschädigungsanspruch nach § 56 Abs. 1 a IfSG nicht möglich. Wenn aufgrund der Betreuungssituation des/der Kinder und/oder der Art der beruflichen Tätigkeit die regelmäßige Arbeitsverpflichtung nicht zur Gänze erfüllt werden kann, ist dies durch die Einbringung von Zeitguthaben auszugleichen. Reicht dies nicht aus und kann die Sollarbeitszeit insbesondere aufgrund der Kinderbetreuung im HomeOffice nicht sinnvoll erfüllt werden, kann ein Entschädigungsanspruch nach § 56 Abs. 1 a IfSG geltend gemacht werden. Dann entfällt die Arbeitsverpflichtung, die teilweise möglich gewesen wäre.

6. Ist eine andere zumutbare Betreuungsmöglichkeit vorhanden?

Nein Ja

Anmerkung: **Wenn ja**, ist ein Entschädigungsanspruch nach § 56 Abs. 1 a IfSG nicht möglich. Zu den „anderen zumutbaren Betreuungsmöglichkeiten“ zählen insbesondere die Notfallbetreuung sowie die Betreuung durch Familienmitglieder und ältere Geschwister. Keine zumutbare Betreuungsmöglichkeit sind Personen, die einer Risikogruppe angehören, z.B. die Großeltern. Auf die in WiIMA auf der Corona-Seite veröffentlichte FAQ (Frequently Asked Questions) wird verwiesen.

7. Wurden Gleitzeitguthaben, Überstunden bzw. Mehrarbeit bzw. sonstige Zeitguthaben abgebaut ?

Anmerkung: Gleitzeitguthaben bzw. Guthaben aus Überstunden bzw. Mehrarbeit bzw. sonstige Zeitguthaben sind vorrangig einzubringen, erst wenn diese aufgebraucht sind, besteht ein Entschädigungsanspruch nach § 56 Abs. 1a IfSG.

Nein Ja

Mit der am Ende des Dokuments geforderten Unterschrift wird durch die Dienststelle bestätigt, dass Zeitguthaben bzw. Guthaben aus Überstunden bzw. Mehrarbeit vorrangig eingebracht wurden.

8. Bestehen Urlaubsansprüche aus den Vorjahren, insbes. aus 2020?

Anmerkung: Urlaubsansprüche aus den Vorjahren sind vorrangig einzubringen, erst wenn diese aufgebraucht sind, besteht ein Entschädigungsanspruch nach § 56 Abs. 1a IfSG. Urlaubsansprüche aus dem laufenden Jahr sollten für die Ferienbetreuung verwendet werden.

Nein Ja

Mit der am Ende des Dokuments geforderten Unterschrift wird durch die Dienststelle bestätigt, dass Urlaubsansprüche aus den Vorjahren vorrangig eingebracht wurden.

9. Bestehen andere Freistellungsmöglichkeiten bzw. Anspruch auf andere Leistungen?

Anmerkung: Ein Entschädigungsanspruch nach § 56 Abs. 1a IfSG besteht nur dann, wenn die/der Beschäftigte nicht nach anderen gesetzlichen, tariflichen oder betrieblichen Grundlagen unter Fortzahlung des Entgelts der Arbeit fernbleiben kann. Dies kann auch bei einer laufenden Entschädigungszahlung eintreten (z.B. bei einer Erkrankung des Kindes) und unterbricht dann den Zeitraum für den Bezug von Entschädigungsleistungen.

- Nein
- Wenn ja, wegen**
- Erkrankung des Kindes, vgl. im Übrigen im [WiLMA POR-Seite „Arbeits- und Dienstbefreiung“ - PDF-Dokument „Freistellung zur Pflege erkrankter Kinder“](#)
 - wegen Quarantäne der/des Freigestellten (z.B. nach Rückkehr aus dem Ausland), damit bestehen Entschädigungsansprüche nach § 56 Abs. 1 IfSG.
 - weitere Arbeitsbefreiungstatbestände: siehe im [WiLMA POR-Seite „Arbeits- und Dienstbefreiung“ unter Inhalt „Übersichtstabelle Arbeits- und Dienstbefreiungen“](#).

Ich versichere, dass ich die Fragen wahrheitsgemäß beantwortet habe.

Mir ist bewusst, dass die Auszahlung meines monatlichen Entgelts unter dem Vorbehalt der Rückforderung erfolgt, sofern eine Freistellung auf Grund § 56 Abs. 1a IfSG beantragt und in Anspruch genommen wird. Eventuell zu viel erhaltenes Entgelt gilt **nicht** als Zuschuss durch die LHM (keine Aufstockung). Ein Berufen auf Entreicherung ist insoweit ausgeschlossen. Eine Überzahlung wird in der Regel mit dem nächsten Entgelt verrechnet.

Ein auf Grund der Freistellung mir entstehender Verdienstausschlag für den beantragten Zeitraum wird nur in Höhe von **67 %** meines sonst täglichen Nettoentgelts ausgeglichen. Die LHM geht als Arbeitgeberin mit der Auszahlung der Entschädigung in Vorleistung und stellt den Antrag auf Erstattung bei der zuständigen Behörde, der Regierung von Oberbayern. Bitte fügen Sie Ihrem Antrag daher den ausgefüllten Vordruck der Regierung von Oberbayern [„Keine anderweitige zumutbare Betreuungsmöglichkeit“](#) bei. Sofern die Regierung von Oberbayern eine Erstattung aufgrund fehlender Voraussetzungen ablehnt, behält sich die LHM vor, im Einzelfall eine Rückerstattung geltend zu machen.

Ort, Datum	Unterschrift Dienstkraft	Telefon (tagsüber)
------------	--------------------------	--------------------

Achtung:

Die Höhe der Entschädigung bemisst sich nach § 56 Abs. 2 Satz 4 IfSG, sie beträgt **67 %** des der erwerbstätigen Person entstandenen Verdienstausschlages für längstens zehn bzw. bei Alleinerziehenden zwanzig Wochen, für einen **vollen Monat wird höchstens ein Betrag von 2016 Euro** gewährt.

Um eventuelle Verluste zu vermeiden, können noch folgende Überlegungen angestellt werden:

- Falls die Einbringung von Zeitguthaben und Urlaubsansprüchen aus den Vorjahren nicht ausreicht: Besteht zur Sicherstellung der Betreuung die Möglichkeit zur Änderung der Arbeitszeitverteilung?**
- Ist der Vater/die Mutter des Kindes bzw. der/die Lebenspartner*in ebenfalls bei der LHM beschäftigt?**

Anmerkung: ggf besteht die Möglichkeit zur Vereinbarung von HomeOffice bzw. ergänzenden Arbeitszeiten in Absprache mit der jeweiligen Dienststelle.

Ist der Vater/die Mutter des Kindes bzw. der /die Lebenspartner*in bei einer anderen Behörde beschäftigt?

Anmerkung: auch bei anderen Kommunen, Landes- und Bundesbehörden bestehen Freistellungsmöglichkeiten zur Kinderbetreuung, die ebenfalls genutzt werden sollen.

Reichen die beschriebenen Möglichkeiten zur Betreuung des Kindes/der Kinder nicht aus bzw. sind diese Möglichkeiten nicht gewünscht, kann das Fernbleiben vom Dienst nur durch eine familienpolitische unbezahlte Beurlaubung abgedeckt werden.

Datenschutzhinweise nach Art. 13 und 14 Datenschutzgrundverordnung (DSGVO)

Verantwortlich für die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten ist die Landeshauptstadt München, 80313 München (E-Mail: personal@muenchen.de).

Weitere Informationen über die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten und Ihre diesbezüglichen Rechte finden Sie im Internet unter <https://www.muenchen.de/mitarbeiterservice>. Alternativ erhalten Sie diese Informationen auch unter den obigen Kontaktdaten. Unsere behördliche Datenschutzbeauftragte können Sie unter Sendlinger Str. 1, 80331 München (E-Mail: datenschutz@muenchen.de) kontaktieren.

II. An die Führungskraft

mit der Bitte um Kenntnisnahme und Prüfung, dass die Freistellungsvoraussetzungen erfüllt sind.

.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift der Führungskraft

III. An die/den für die Erfassung in paul@ Verantwortliche*n

mit der Bitte um Kenntnisnahme, Prüfung und Eingabe in paul@, sobald die Eingabe möglich ist.

(Hinweise zur Eingabe werden als paul@-Anwenderinformation per E-Mail übermittelt werden. Die Informationen werden in WiLMA im öffentlichen Arbeitsraum „paul@ - Personalmanagementsystem unter „[Anwendermails](#)“ zur Verfügung stehen.

.....
Ort, Datum

.....
Stempel der Dienststelle,
Unterschrift der/des paul@-Verantwortlichen

IV. Abdruck von I. und II.

Über die Geschäftsleitungen/Geschäftsstellen

An das POR - P 4.4

mit der Bitte um Kenntnisnahme bzw. weitere Veranlassung.

V. Ablage im Vorzimmer