



LEITFADEN DIENSTRECHT
Betriebsrat 2022 Korr. 03/2024

INHALTSVERZEICHNIS

1	Allgemeines	2.12.2	Eingliederung nach langem Krankenstand
1.1	Bezugsnachweis	2.13	Bildung
1.2	Monatlicher Zeitznachweis	2.13.1	Bildungskarenz
1.3	Neueinstellung: Lohnvorauszahlung	2.13.2	Weiterbildungsgeld
1.4	Betriebsvereinbarungen	2.13.3	Bildungsteilzeit
2	Wissenswertes zu Arbeit, Familie, Krankheit und mehr	2.14	Pflege
2.1	Dienstplan	2.14.1	Familienhospizkarenz
2.2	Nebenbeschäftigung	2.14.2	Pflegekarenz
2.3	Vorrückung und Biennalsprünge	2.14.3	Pflegefreistellung
2.4	Abfertigung	2.15	Mutterschaft - Elternbelange
2.4.1	Abfertigung „alt“	2.15.1	Mutterschutz
2.4.2	Abfertigung „neu“	2.15.2	Familienzeit
2.5	Urlaubsanspruch	2.15.3	Elternkarenz
2.6	gerechtfertigte Dienstabwesenheit (vorher Sozialstunden)	2.15.4	Elternteilzeit
2.7	Sonderurlaub	2.16	Altersteilzeit
2.8	Nachtschwerarbeit	2.17	Unkündbarstellung
2.9	F-Tage	2.18	Dienstjubiläum
2.10	Fortbildungen	2.19	Pension und Ruhestand
2.11	Mehrleistungsstunden	2.20	Kündigungsfristen
2.11.1	Angeordnete Überstunden	2.21	Zuschüsse - Vorschüsse - Vorsorge
2.11.2	Mehrleistungszuschlag	2.21.1	Fahrtkostenzuschuss
2.11.3	Zeitguthaben	2.21.2	Bezugsvorschuss
2.11.4	Saldoguthaben	2.21.3	Einmalzahlungen
2.11.5	Ersatzruhetag	2.21.4	Kinderzulage
2.12	Krankheit	2.21.5	Private Pensionsvorsorge
2.12.1	Entgeltfortzahlung	3	Kinderbetreuung

WORAUF ZU ACHTEN IST:

Bei den einzelnen angeführten Sachverhalten und dargelegten Informationen handelt es sich um „**verkürzte und vereinfachte Darstellungen**“ aus den zugrunde liegenden Gesetzen, Richtlinien oder Verordnungen des Dienst-, Berufs- und Arbeitsrechts. Bitte beachten bzw. berücksichtigen Sie dies entsprechend.

Dieses Kompendium dient Ihnen als **Orientierungshilfe** und soll bei Fragestellungen einen raschen, ersten Wissensgewinn ermöglichen.

Bei zusätzlich auftretenden Fragen oder Unsicherheiten betreffend korrekte Bewertung eines Sachverhalts oder einer auftretenden

den Frage, kontaktieren Sie bitte immer Ihren Betriebsrat. Für viele Problemlösungen ist eine genaue Sachkenntnis und Bewertung der persönlichen Situation Voraussetzung (z.B. bei Altersteilzeit, Elternteilzeit, Mutterschutz, Pension, u.a.), um Ihnen fundierte Unterstützung geben zu können.

Soweit nicht explizit angeführt, gelten Ausführungen immer für weiblich und männlich.

Alle Angaben sind ohne Gewähr von Richtigkeit und Vollständigkeit.

1 Allgemeines

1.1 Bezugsnachweis

Ihren Gehaltszettel (E-Bezugsnachweis) können Sie elektronisch mittels Ihrer persönlichen Handysignatur abrufen. Die Beantragung erfolgt entweder über Finanz online oder in der Personalabteilung.

Link: <https://portal.ktn.gv.at/amaas>



Abkürzungen

ABZÜGE	Summe der gesamten Abzüge	LST/PROZ	Lohnsteuer über jährlichen Freibetrag bei Sonderzahlung
ARZTGEB	Arztgebühren (Sonderklasse)	MEHRSTD	Mehrstunden bis zur 40. Stunde (100%)
BR-UML	Betriebsratsumlage	NACHTD	Nachtdienstzulage
BRUTTO	Bruttobezug	PP	Pendlerpauschale (Verkürzung der STB)
ERSCHW.Z	Erschwerniszulage	SF-ZUL	Sonn- Feiertagszulage
FAHRTK.Z	Fahrtkostenzuschuss	SONDERZ.	Sonderzahlung (anteiliger 13. bzw. 14. Monatsbezug)
GEH/ENTG	Gehalt/Entgelt/Grundbezug	STB	Lohnsteuer/Bemessungsgrundlage
GEWERKS	Gewerkschaftsbeitrag	SV/WF/KU	Sozialversicherung/Wohnbauförderung/ Kammerumlage
K3A 03	Grundeinstufung K3a, Entlohnungsstufe 3	SVB	Sozialversicherung/Bemessungsgrundlage
KINDERABS	Kinderabsatzbetrag		
KINDERZUL	Kinderzulage		
LST/LFD	Lohnsteuer laufender Betrag		

1.2 Monatlicher Zeitnachweis

Jeweils am Monatsanfang erhalten Sie über die Dienstplanverantwortlichen einen Zeitnachweis für den Vormonat. Darin finden Sie eine Aufstellung der geplanten (Soll-Std.) und tatsächlich geleisteten Diensten (Ist-Std) inkl. Abweichungen und zusätzlicher Zeitkonten (ZA, F-Tage, NschG, Urlaub, Krankheit etc.) zwischen ersten und letzten Tag des Monats.

Tipp: bitte kontrollieren Sie den Zeitnachweis regelmäßig, um ev. Korrekturen rasch direkt vom Vorgesetzten vornehmen zu können! Grundsätzlich sind Rückforderungen bis zu 3 Jahre möglich.

1.3 Neueinstellungen: Lohnauszahlung

Grundsätzlich werden Löhne und Gehälter jeweils am 15. des Monats über die Buchhaltung des Amtes der Kärntner Landesregierung ausbezahlt.

Dies hat bei einer Neueinstellung ev. zur Folge, dass das erste Gehalt erst nach bis zu 6 Wochen angewiesen wird. Bei Bedarf einer Lohnvorauszahlung wenden Sie sich bitte direkt an die Personalabteilung.

1.4 Betriebsvereinbarungen

Die wohl häufigsten Betriebsvereinbarungen betreffen die Dienstzeiten oder Regelung von Bereitschaftsdiensten in den jeweiligen Bereichen. Diese sind vor Ort beim direkten Vorgesetzten oder beim Betriebsrat einsehbar.

Geplante Änderungen von Diensten oder Dienstzeiten, sofern sie nicht eine Einzelperson betreffen, bedürfen vor der Einführung einer Vereinbarung mit dem Betriebsrat.

Betriebsvereinbarungen können nach Rücksprache im Betriebsratsbüro eingesehen werden.

2 Wissenswertes zu Arbeit, Familie, Krankheit und mehr

2.1 Dienstplan



- Der Dienstplan ist so rechtzeitig zu erstellen, dass er zwei Wochen im Vorhinein fixiert ist. Für die erste Monatshälfte muss er bis zum 1. des Monats und für die zweite Monatshälfte bis spätestens zum 15. des Monats fixiert sein. Die Fixierung gilt vom 1. - 15. und vom 16. - 31. (28., 29. oder 30.) des Monats.
- Der Originaldienstplan ist jederzeit zur Einsicht aufzulegen. Nachträgliche Korrekturen müssen sichtbar vermerkt werden.
- Für jeden geleisteten Sonntagsdienst gebührt dem Bediensteten ein Ersatzruhetag. Dieser Ersatzruhetag muss bereits bei der Dienstplanerstellung eingetragen sein. Ausnahme ist der Zusatzdienst am Sonntag, es fällt kein E-Tag an.

GRUNDSÄTZLICHES

Der **regelmäßige Dienst** sieht eine Dienstform von Montag bis Freitag vor. Das Stundenausmaß richtet sich nach dem Beschäftigungsausmaß. Die Gleitzeit ist jeweils für die Gruppe der Sie angehören in einer Betriebsvereinbarung, welche Sie unterschrieben haben, geregelt.

Das Kärntner Landesvertragsbedienstetengesetz 1994 (K-LVBG 1994) in der Fassung LGBl. 66/2000 sieht im Abschnitt II a zur Dienstzeit im § 24 Abs. 6 eine **ausführliche Regelung für Dienstnehmer im unregelmäßigen Dienst** (Turnusdienste) vor:

- Überstunden, die zusätzlich angeordnet werden, müssen am Dienstplan gesondert dokumentiert werden.
- Bei der Festlegung des Dienstplans ist auch auf die Interessen der Bediensteten und in weiterer Folge auf eine möglichst gleichmäßige Belastung der betroffenen Bediensteten mit Nachtdiensten und Diensten an Sonn- u. Feiertagen Bedacht zu nehmen.

Eine ständige Verletzung dieser Bestimmungen ist sowohl bei der Einteilung (z.B. eines nicht geplanten Nachtdienstes) als auch der Absetzung eines solchen ohne triftige Gründe rechtswidrig.

2.2 Nebenbeschäftigungen § 18 K-LVBG und § 2 K-NbeschG

Der Dienstnehmer ist verpflichtet, dem Dienstgeber die beabsichtigte Aufnahme einer Nebenbeschäftigung spätestens 4 Wochen vorher zu melden. Wenn der Dienstgeber innerhalb dieses Zeitraumes die Nebenbeschäftigung nicht ausdrücklich untersagt, darf mit der Ausübung begonnen werden. Die Nebenbeschäftigung darf den Dienstnehmer nicht an der Erfüllung seiner dienstlichen Aufgaben hindern. Das bedeutet, sie darf zum Beispiel kein Hinderungsgrund sein, die Dienstzeit und Dienstpflichten, ob im regelmäßigen oder unregelmäßigen Dienst einzuhalten.

Ebenso darf dadurch keine Vermutung einer Befangenheit hervorgerufen werden. Dies bedeutet, dass es nicht möglich ist, in einem Bereich oder einem Betrieb einer Nebenbeschäftigung nachzugehen, welche in den Aufgaben in Konkurrenz zum Hause oder der KABEG steht. Das Ansuchen auf Nebenbeschäftigung ist schriftlich an das Direktorium zu stellen, sollten diese beiden Punkte angeführt sein. Nicht bekanntgeben müssen Sie die Höhe des Nebenverdienstes oder Nebenbeschäftigungen, die sie bereits vor Beginn Ihres Dienstverhältnisses ausgeübt haben. Auch ehrenamtliche Tätigkeiten müssen Sie nicht melden. Das Formular ist im BR-Büro erhältlich!

2.3 Vorrückung und Biennalsprünge

Landesbedienstete rücken jedes zweite Jahr innerhalb ihrer Gehaltsschiene um eine Entlohnungsstufe nach vor.

Die Vorrückungstermine sind entweder der 1. Jänner oder der 1. Juli des jeweiligen Jahres. Wann der Vorrückungstichtag fällig ist, ist am Gehaltszettel ersichtlich.

Sogenannte Biennalsprünge - das heißt das Überspringen von zwei bzw. drei Gehaltsstufen - sind wie folgt vorgesehen:

- von Entlohnungsstufe 04 auf 06
- von Entlohnungsstufe 09 auf 11
- von Entlohnungsstufe 14 auf 17

Diese gelten nicht für KS1-KS4 Ärztegehaltsschema!

2.4 Abfertigung

2.4.1 Abfertigung „alt“ - Diensteintritte VOR 07-2006

Dem Dienstnehmer gebührt bei Ausscheiden aus dem Dienstverhältnis unter bestimmten Voraussetzungen eine Abfertigung, deren Höhe sich nach der Dauer des Dienstverhältnisses richtet.

Diese Ansprüche gelten für Dienstverhältnisse, die vor dem 1. Juli 2006 eingegangen wurden:

Ab 15 Jahren 6 Monatsgehälter
 Ab 20 Jahren 9 Monatsgehälter
 Ab 25 Jahren 12 Monatsgehälter

Diese Abfertigung gebührt nur unter bestimmten Voraussetzungen:

- wenn das Dienstverhältnis durch den Arbeitgeber gekündigt wird

- wenn der Dienstnehmer zum Zwecke des Ruhestandes kündigt
- bei Kündigung durch den Dienstnehmer innerhalb eines Jahres nach der Eheschließung
- bei Kündigung innerhalb von sechs Monaten nach der Geburt eines Kindes oder spätestens drei Monate vor Ablauf eines Karenzurlaubes nach den Bestimmungen des Mutterschutzgesetzes. Nicht jedoch während des unbezahlten Urlaubes! (meist als 3. Karenzjahr bezeichnet)
- während einer Teilzeitbeschäftigung nach den Bestimmungen des Mutterschutzgesetzes (Elternkarenzurlaub).

2.4.2 Abfertigung „neu“

Diensteintritte NACH 07-2006

Gilt für alle Dienstnehmer, die ihr Dienstverhältnis **am 1. 7. 2006** und später angetreten haben. Der Arbeitgeber zahlt monatlich 1,53 Prozent des Bruttoentgelts (auch von Sonderzahlungen) mit dem Sozialversicherungsbeitrag an die Krankenkasse, diese überweist an die „Betriebliche Vorsorgekasse“.

Die Höhe der Abfertigung:

Gesetzlich garantiert ist jedenfalls die Summe der einbezahlten Abfertigungsbeiträge. Ein Anspruch auf Auszahlung der Abfertigung besteht nach drei Einzahlungsjahren bei Arbeitgeberkündigung, unverschuldeter Entlassung, berechtigtem Austritt, einvernehmlicher Auflösung, Zeitablauf und Mutterschaftsaustritt.

Bestimmungen für den Anspruch auf Auszahlung

Nach 3 Einzahlungsjahren besteht ein Anspruch auf Auszahlung bei:

- o Arbeitgeberkündigung
- o unverschuldeter Entlassung
- o berechtigtem Austritt
- o einvernehmlicher Auflösung
- o Zeitablauf
- o Mutterschaftsaustritt

2.5 Urlaubsanspruch

Genereller Anspruch 224 Stunden (bei Teilzeit aliquot) pro Kalenderjahr bei durchgehender Dienstleistung. (Urlaubsanspruch während Mutterschutz siehe 1.3)

Erhöhter Urlaubsanspruch KLVBG §63

von 264 Stunden

- o Dienstverhältnisse mit Beginn NACH dem 01.10.2011 nach 28 Dienstjahren
- o Dienstverhältnisse mit Beginn VOR dem 01.10.2011 nach 25 Dienstjahren

Zusätzlicher Urlaubsanspruch bei Minderung der Erwerbsfähigkeit KLVBG § 64

Eine Erhöhung des jährlichen Urlaubsausmaßes ist für Bedienstete mit einer Minderung der Erwerbsfähigkeit um mind. 50% gegen Vorlage des Bescheids des Sozialministeriumservice möglich. Anspruch besteht auch bei Bezug einer Rente nach Arbeitsunfällen, ab 20% einer Behinderung, jedoch im geringeren Ausmaß.

Achtung:

Ab einer Minderung der Erwerbsfähigkeit von mind. 50% (sog. begünstigte Behinderte) müssen Sie den Bescheid des Sozialministeriumservice an den Dienstgeber übermitteln.

Urlaubsanspruch bei Änderung des Beschäftigungsausmaßes

Bei Änderung des Beschäftigungsausmaßes während des Kalenderjahres erfolgt eine Neuberechnung des Jahresanspruchs mit dem neu errechneten Anspruch der veränderten Monate. Der bereits erworbene Anteil bleibt unberührt. Für detaillierte Auskünfte kontaktieren Sie bitte die Personalabteilung oder Ihren Betriebsrat. Die Einhaltung einer Warte-

zeit ist nicht erforderlich. Urlaubsvorgriff bis zu einer Woche kann von der Stationsleitung oder dem direkten Vorgesetzten bewilligt werden.

Urlaubsplanung: Die Urlaubsplanung hat spätestens Anfang des Jahres zu erfolgen. Die Mitarbeiter:in sollte den gesamten Urlaubsanspruch in der Planung eintragen, unabhängig davon, ob dieser auch gewährt wird. Der Urlaub kann nicht durch einen Sonderurlaub unterbrochen werden. Bei Erkrankung im Erholungsurlaub ist der Verbrauch nicht anzurechnen, wenn der Krankenstand länger als drei Tage gedauert hat. Der Dienstnehmer hat dies dem Dienstgeber unverzüglich mitzuteilen.

Urlaubsverbrauch KLVBG § 67

Über den Verbrauch des Erholungsurlaubs ist rechtzeitig unter Berücksichtigung dienstlicher Interessen unter Rücksichtnahme der persönlichen Verhältnisse des:der Arbeitnehmer:in eine Vereinbarung zu treffen. Sofern nicht zwingende, dienstliche Gründe entgegenstehen ist die Hälfte des Erholungsurlaubs jährlich ungeteilt zu verbrauchen. Der Anspruch auf Erholungsurlaub verfällt, wenn dieser nicht bis zum 31. Dezember des dem Urlaubsjahr folgendem Kalenderjahr verbraucht ist. Ausnahmen bestehen nach dem Mutterschutzgesetz bzw. für Elternkarenz sowie für den Fall, dass der Verbrauch aus dienstlichen Gründen nicht möglich war.

2.6 Gerechtfertigte Dienstabwesenheit ("GDA")

Es wurde per 1. Jänner 2024 der Formalismus zu den „Sozialstunden“ verändert: das pauschale Kontingent der Sozialstunden gibt es nicht mehr. Stattdessen werden Abwesenheiten vom Dienst aufgrund von Arztbesuchen, Behördenwegen ab sofort über das Kürzel GDA im Dienstplan dokumentiert.

Aus folgenden Gründen können „GDA“ gewährt werden:

- Vorsprache in Schulen oder Kindergärten
- Arztbesuche, Therapien, einschließlich Impfungen (gilt auch für Arztbesuche mit nahen Angehörigen, das sind Ehegatten und Personen, die mit dem Bediensteten in gerader Linie verwandt sind, sowie Geschwister, Stief-, Wahl- und Pflegekinder und Personen, die mit dem Bediensteten in Lebensgemeinschaft leben)

- Vorsprachen bei Ämtern und Behörden
- Vorsprachen bei sonstigen öffentlichen Einrichtungen (z.B. Mütterberatungsstellen, Krankenkassen, Pensionsversicherungsanstalten sowie Versicherungen u. Banken)
- Teilnahme an Begräbnissen von nahestehenden Personen, wenn die Gewährung von Sonderurlaub nicht in Betracht kommt
- Schriftliche Ladungen als Zeuge oder Auskunftsperson vor Behörden und Gerichten

Eine ärztliche / behördliche / sonstige Bestätigung muss nach Aufforderung durch den Vorgesetzten vorgelegt werden.

2.7 Sonderurlaub

Sonderurlaube können den Mitarbeitern aus wichtigen persönlichen und familiären Gründen gewährt werden:

- Verehelichung des/der Bediensteten 3 Arbeitstage
- Eheschließung eines Kindes 1 Arbeitstag
- Tod von Eltern, Schwiegereltern oder Geschwister 2 Arbeitstage
- Tod des Ehegatten (Lebensgefährten) oder eines Kindes (Pflegekindes). 3 Arbeitstage
- Tod der Großeltern 1 Arbeitstag
- Niederkunft der Gattin o. Lebensgefährtin . . 2 Arbeitstage

Ein Arbeitstag entspricht 8 Stunden im regelmäßigen wie unregelmäßigen Dienst. Ein Urlaub kann nicht durch einen Sonderurlaub unterbrochen werden.



- Wohnungswechsel mit eigenem Hausstand am gleichen Dienort 1 Arbeitstag
- Übersiedlung vom auswärtigen Wohnort an den (=zum) Dienort und Übersiedlung anlässlich einer Versetzung an einen neuen Dienort* . . . 2 Arbeitstage

* Sonderurlaube kommen nur einmal während des Dienstverhältnisses in Betracht.

2.8 Nachtschwerarbeit

Die NSchG-Novelle ist 1992 im Artikel V § 1 geregelt und gilt für Arbeitnehmer in Krankenanstalten (Heil- und Pflegeanstalten), welche lt. Krankenanstaltengesetz erfasst sind und lt. § 2 Nachtschwerarbeit leisten. Nachtschwerarbeit leistet ein Arbeitnehmer, welcher zwischen 22.00 Uhr und 6.00 Uhr mindestens 6 Stunden beschäftigt ist und während dieser Zeit unmittelbar 4 Stunden Betreuungsarbeit direkt am Patienten leistet.



Anspruch NSchG laut § 3 KAG

- Für jeden Nachtdienst je 2 Stunden Zeitguthaben
- Verbrauch spätestens 6 Monate nach dem Entstehen
- Nicht finanziell abgeltbar, ausschließlich als Freizeit NSchG können aufgrund von Überschreitungen des Zeitkontos keinesfalls verfallen

Erklärung anhand eines Beispiels:

6 ND x 2 Stunden = 12 Stunden/ Monat diese mit 6 Monaten multipliziert = 72 Stunden. Diese Summe lässt annehmen, dass über sechs Monate keine NSchG-Stunden abgegolten wurden.

2.9 F-Tage

- ✓ Bediensteten, die im Rahmen eines unregelmäßigen Dienstes an gesetzlichen Feiertagen (§ 7 Abs. 2 und 3, Arbeitsruhegesetz, BGBl. Nr. 144/1983) Dienst leisten, gebührt in jedem Kalendermonat ein freier Tag (F-Tag) als Äquivalent zur Feiertagsruhe nach dem Arbeitsruhegesetz (§ 7 Abs. 1 leg. cit.).
- ✓ Als Ausgleich wird für diesen Tag ein F-Tag gutgeschrieben. Bei Dienstverhinderungen im Sinne der §§ 58 und 59 Kärntner Landesvertragsbedienstetengesetz 1994 (Unfall, Krankheit, Gebrechen, Dienstbefreiung für Kuraufenthalt), bei Sonderurlauben sowie bei Karenzurlauben und Präsenzdienst, deren Dauer die Hälfte eines Monats erreicht, besteht kein Anspruch auf den F-Tag des betreffenden Monats.
- ✓ Der Gesamtwert aller F-Tage des Jahres beträgt 84 Stunden bzw. bei reduziertem Anspruch darf jener Wert nicht überschritten werden, welcher sich aus der Multiplikation aller im Einzelfall gebührenden F-Tage mit dem Faktor 8 ergibt.
- ✓ In Vollbeschäftigung werden 7 bzw. 6,65 Stunden pro Monat lukriert.
- ✓ Bei teilzeitbeschäftigten Mitarbeitern ist der Gesamtwert entsprechend dem Beschäftigungsmaß zu kürzen.

2.10 Fortbildungen

Das Stundenkontingent für Fortbildungen für bestimmte Berufsgruppen gibt es nicht mehr. Stattdessen fließen Stunden aufgrund vom Dienstgeber angeordneter Fortbildungen direkt in die monatliche Soll-Ist-Stundenberechnung ein. Dadurch können künftig auch Über-/Mehrstunden entstehen. Allenfalls bis dato vorhandene Stunden im BS/FS-Konto können noch in Form von Zeitausgleich genutzt werden.

Für jede beabsichtigte Fortbildung ist ein entsprechendes Ansuchen um zB. Dienstfreistellung, finanzielle Zuschüsse an die jeweilige Abteilungsleitung schriftlich mittels Dienstreiseauftragsformular zu stellen.

Stellen Sie den Antrag immer so früh wie möglich (ab Planungswunsch).

ArbeitnehmerInnen erleiden bei Überschreitung keinen Nachteil. Die rechtliche Konsequenz besteht für die Vorgesetzten. Die NSchG-Stunden können auf Grund von Überschreitungen in keinem Fall verfallen.

Da eine Abgeltung in Überstunden nicht rechtens ist, werden eingeplante NSchG-Stunden beim Erreichen von ÜST im IST-Plan wieder auf das NSchG-Konto zurückgebucht.

Zusätzlich angeordnete Überstunden außerhalb des IST-Planes berühren NSchG Stunden nicht.

- ✓ Die Gewährung der F-Tage (F-Stunden) hat nach Möglichkeit im Anfallsmonat zu erfolgen. Eine kumulative Abgeltung ist nur in Ausnahmefällen, insbesondere dann, wenn der monatlichen Gewährung zwingende dienstliche Gründe entgegenstehen, zulässig.
- ✓ In Ausnahmefällen ist ein Vorgriff auf den F-Tage-Anspruch künftiger Monate bis zu 8 Stunden möglich.

Das Zeitguthaben aus F-Tagen kann tage- oder stundenweise in Anspruch genommen werden, Früher erworbene Guthaben werden vor später erworbenen verbraucht. Der Stundenverbrauch eines F-Tages ergibt sich aus den am Tag der Konsumierung des F-Tages im Dienstplan vorgesehenen Dienststunden

Der Verbrauch der F-Tage (F-Stunden) ist im Einvernehmen mit den Mitarbeitern festzulegen und hat nach Möglichkeit im Anfallsmonat zu erfolgen. Eine kumulative Gewährung ist nur in Ausnahmefällen, insbesondere dann, wenn der monatlichen Gewährung zwingende dienstliche Gründe entgegenstehen, zulässig.

Anspruch 12 F-Tage x 7 = 84 Stunden)

Der Dienstgeber informiert Sie ehestmöglich (via Abteilungsleitung) über die Entscheidung und Genehmigung Ihres Ansuchens.

- ✓ Klären Sie vor jedem Antritt (Anmeldung) die Entscheidung des Dienstgebers ab, da nicht genehmigte Kosten von Mitarbeiter:in selbst getragen werden müssen - keine nachträgliche Änderung möglich!
- ✓ Fortbildungen aus dem Kabeg-Fortbildungskatalog werden automatisch im Personalakt eingetragen.
- ✓ Teilnahmebestätigung und ev. Fortbildungsberichte externer Fortbildungen sind beim Vorgesetzten abzugeben.
- ✓ Eine Abrechnung vorab genehmigter Dienstreisekosten muss innerhalb von 6 Monaten eingereicht werden.

2.11 Mehrleistungsstunden

2.11.1 Angeordnete Überstunden (ÜST)

Als angeordnete Überstunden gelten jene, welche im fixierten Dienstplan (vom 1. - 15. und vom 15. - 30./31.) des Monats zusätzlich angeordnet wurden. Diese werden gesondert angewiesen.

- Angeordnete ÜST werden im Dienstplan, nicht im IST-Plan ausgewiesen.
- Angeordnete ÜST werden gesondert abgerechnet und berühren IST-Std. des Monats somit nicht.
- Es ist die gleiche Vorgehensweise wie bei Dienst beim Ersatzruhetag. Sie gelten nur in dem Ausmaß, welcher den Dienst um den Anteil überschreitet, welcher schon als Dienst vorgesehen war.
- ND-ÜST von 22h - 6h Zuschlag von +100% steuerfrei.
Achtung: Können lt. LVBG nicht ins ZA Konto umgebucht werden.
- Sonn- und Feiertag u. ÜST am E-Tag Zuschlag von +100% (bis 8. Std.) bzw. +200% (ab 9. Std.)
Achtung: Können lt. LVBG nur finanziell abgegolten werden (kein ZA), (Ausnahme für Mütter mit Kindergeld können Überstunden mit 100% Zuschlag in ZA angelegt werden).

2.11.3 Zeitguthaben

Es besteht die Möglichkeit, sich Überstunden 1:1,5 ins ZA Konto buchen zu lassen.

Die Obergrenze des ZA Kontos beträgt im unregelmäßigen Dienst 20 Stunden und im regelmäßigen Dienst 40 Stunden. Darüber hinaus werden die Stunden finanziell abgegolten.

2.11.5 Ersatzruhetag

Für jeden geleisteten Sonntagsdienst gebührt dem Bediensteten ein Ersatzruhetag (E-Tag).

Dieser Ersatzruhetag muss bereits bei der Dienstplanerstellung am Monatsersten und am Fünfzehnten des Monats eingetragen sein. Er ist in den nächsten vierzehn Tagen (nicht auf einem Sonntag) einzutragen. Die Festlegung kann unterbleiben, wenn in die vierzehntägige Frist ein Urlaub oder Krankenstand fällt.

Abgeltung

Bei Dienst an diesem Tag gelten Überstunden bis zur achten Stunde mit 100% und ab der neunten Stunde 200% Zuschlag. Dies gilt auch für Teilzeitkräfte. Diese Überstunden können nur in finanzieller Form in Anspruch genommen werden (Ausnahme für Mütter mit Kindergeld können Überstunden mit 100% in ZA angelegt werden).

Bei Teilzeit:

- **Normalüberstunde:** Ist dann gegeben, wenn durch angeordneten Zusatzdienst die Wochenarbeitszeit von 40 Stunden überschritten und mit 150% abgegolten wird. Im Sollplan geplante Stunden über 40 gelten nicht als Überstunde.
- **Nachtüberstunde:** angeordneter Nachtdienst von 22h - 6h wird mit 100% Zuschlag abgegolten.
- Angeordnete Dienste an Sonn- und Feiertagen und Ersatzruhetagen werden mit 100% bzw. nach der 8 Stunde und 22h - 6h mit 200% Zuschlag abgegolten.

2.11.2 Mehrleistungszuschlag

Per 1. August 2017 wird Mitarbeiter:innen in Teilzeitbeschäftigung ein 25%iger Zuschlag bereits ab der ersten Leistungsstunde außerhalb ihres vereinbarten Dienstaussesmaßes gewährt („Mehrzeitzuschlag“). Dies bedeutet dass es keine Benachteiligung von Teilzeitkräften bei der Entgeltzahlung mehr gibt. Der fehlende Anteil am 13. und 14. Monatsgehalt wird damit abgegolten.

2.11.4 Saldoguthaben

Ergeben sich aus der Abrechnung am Monatsende aus der Differenz von SOLL- und IST-Dienstplan.

Sich aus einem SOLL-, IST-Vergleich ergebende Überstunden werden für die Mitarbeiter im unregelmäßigen Dienst finanziell abgegolten. Im SOLL-Plan dargestellte Wochenstunden über 40 Stunden sind noch keine Überstunden, da sich diese erst nach der Abrechnung des Monats ergeben.

Dies gilt auch bei Teilzeitkräften, solange es Stunden im Sollplan sind, gelten sie auch bei Teilzeitkräften nicht als Überstunden. Siehe angeordnete Überstunden.

- **Normalüberstunden:**
Von Mo - Sa in der Zeit von 6 - 22h mit 50% Zuschlag abgegolten
- **Nachtüberstunden:**
Von 22 - 6h mit 100% Zuschlag abgegolten
- **Sonn- und Feiertag:**
Überstunden Zuschlag von +100% bis zur 8. Stunde, danach 200% Zuschlag

Mehrleistungsstunden bei Teilzeit
Anstatt Saldoüberstunden ergeben sich in Teilzeit Mehrleistungsstunden, die mit 25% bezuschlagt werden.

2.12 Krankheit

2.12.1 Entgeltfortzahlung

Bei längeren Krankenständen erfolgt eine Lohnfortzahlung durch die jeweilige Krankenkasse. Das bedeutet in der Praxis, dass Ihnen ab einer gewissen Dauer zuerst nur mehr der halbe Lohn überwiesen wird und die fehlende Lohnhälfte als Krankengeld von der Krankenkasse übernommen wird. Um dieses ausbezahlt zu bekommen, ist es notwendig, der Krankenkasse eine Bestätigung des Arbeitgebers zu übermitteln. Die dafür notwendige Arbeits- und Entgeltbestätigung des Arbeitgebers wird von der Personalabteilung grundsätzlich unter Bekanntgabe Ihrer Kontoverbindung an die zuständige Krankenkasse übermittelt.

Wann gebührt die Entgeltfortzahlung

Krankheit / Unfall / Dienstunfall / Kur- und Erholungsaufenthalt

Dauer der Entgeltfortzahlung § 58 (1,3)

Wenn die Arbeitsverhinderung nicht vorsätzlich oder grob fahrlässig herbeigeführt wurde, hat der Arbeitnehmer einen Anspruch auf Fortzahlung des Entgeltes über seinem Arbeitgeber. Die Dauer des Anspruches hängt davon ab, wie lange Sie schon bei demselben Arbeitgeber beschäftigt sind (Grundanspruch). Bei Folgeerkrankungen erfolgt eine Zusammenrechnung.

Dauer des Dienstverhältnisses	in Wochen	in Tagen
0 bis 5 Jahre	6 Wochen	42
von 5 bis 10 Jahre	13 Wochen	91
nach 10 Jahren	26 Wochen	182

Nach jeweils nochmalig gleichen Fristen wird die Lohnhälfte des Dienstgebers gänzlich eingestellt und lediglich das Krankengeld ausbezahlt.



Lohn/Gehalt bei Krankheit und Unfall § 27 K-LVBG

Laut Gesetz soll Ihnen als Arbeitnehmer bei Erkrankung kein wirtschaftlicher Nachteil entstehen.

Sie haben ein Recht auf Weiterzahlung von Lohn/Gehalt, wenn Sie auch Ihren Pflichten nachkommen. Die Arbeitnehmer müssen dem Arbeitgeber jede Dienstverhinderung, im Besonderen eine Dienstverhinderung in Folge einer Erkrankung, sofort melden. Der Arbeitgeber kann eine ärztliche Bestätigung über Beginn und Dauer und Ursache (Kuraufenthalt oder Arbeitsunfall) verlangen, nicht aber eine Diagnose (bitte achten Sie bei ausgestellten Bestätigungen des Haus- bzw. Facharztes darauf und verlangen Sie gegebenenfalls eine Korrektur). Dauert eine Erkrankung länger als drei Arbeitstage, ist stets unaufgefordert eine ärztliche Bestätigung vorzulegen. Ebenso sind Krankenstandsverlängerungen dem Dienstgeber unverzüglich zu melden. Ladungen zum Kontrollarzt sollten Sie unbedingt Folge leisten, da sonst der Anspruch auf Krankengeld verloren geht.

Der Dienstgeber hat auch die Möglichkeit, Mitarbeiter dem Amtsarzt oder sonstigen Ärzten, zur Feststellung der Dienstfähigkeit vorzuladen. § 28 K-LVBG

2.12.2 Eingliederung nach langem Krankenstand

Wiedereingliederungsteilzeit

Nach längerer Krankheit kann die Rückkehr in den beruflichen Alltag mitunter problematisch sein. Um diesen Wiedereinstieg zu erleichtern, besteht unter bestimmten Voraussetzungen die Möglichkeit (kein Rechtsanspruch), mit dem Dienstgeber eine Reduktion des Beschäftigungsausmaßes für eine bestimmte Dauer zu vereinbaren und das von der jeweiligen Krankenversicherung ausbezahlte erhöhte Krankengeld zu beziehen.

Basis bildet eine einvernehmlich getroffene Vereinbarung mit dem Dienstgeber sowie ein gemeinsam mit der Arbeitsmedizin vereinbarter Wiedereingliederungsplan. Grundvoraussetzung ist die Zustimmung der medizinischen Zweckmäßigkeit durch den ärztlichen Dienst der jeweiligen Krankenkasse.

Bitte kontaktieren Sie mindestens 3-4 Wochen vor geplanter Rückkehr Ihren Betriebsarzt, der Ihnen im Anlassfall fundierte Unterstützung anbieten sowie die notwendigen Schritte mit Ihnen gemeinsam einleiten kann.

Fehlzeitenmanagement

Auch die Möglichkeit des Fehlzeitenmanagements (Betriebsvereinbarung LKH Villach) kann ein schonender Einstieg nach längerer Arbeitsunfähigkeit ermöglichen. Im Zuge dessen können Mitarbeiter:innen vorhandene, hohe Freizeitanteile zielgerichtet zur Reduktion der Arbeitszeit nutzen. Vor allem in Fällen von extrem hohen Urlaubsansprüchen mit ev. drohendem Verfall kann diese Vorgehensweise von Vorteil sein.

Ablauf und Vorgehensweise sind gleich wie bei der Wiedereingliederungsteilzeit. Vereinbarungen werden mit Betriebsarzt, Betriebsrat, Führungskräften der Abteilung und Mitarbeiter gemeinsam erstellt.

Achtung:

Bitte kontaktieren Sie mind. 3-4 Wochen vor einem beabsichtigten Wiedereinstieg den Betriebsarzt! Auf Wiedereingliederungsteilzeit besteht ebenso **KEIN** Rechtsanspruch!

2.13 Bildung

2.13.1 Bildungskarenz

Die Bildungskarenz ermöglicht Arbeitnehmern, sich bei bestehendem Arbeitsverhältnis für eine Weiterbildung freustellen zu lassen. Diese Freistellung muss zwischen Arbeitgeber und Arbeitnehmer vereinbart werden und der Antrag beim zuständigen Arbeitsmarktservice (AMS) eingebracht werden.

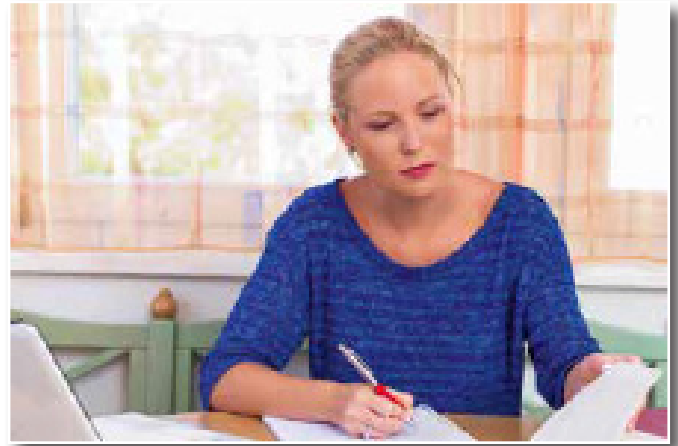
Auf Bildungskarenz besteht kein Rechtsanspruch.

Bildungskarenz kann jederzeit vereinbart werden, wenn Sie zuvor 6 Monate ununterbrochen beim gleichen Arbeitgeber beschäftigt waren. Die Mindestdauer der Bildungskarenz beträgt 2 Monate.

Was als Aus- oder Weiterbildung gilt:

Aus- und Weiterbildungen sind im In- und Ausland möglich. Nicht akzeptiert werden Kurse aus dem Freizeit- und Hobbybereich ohne beruflichen Bezug. Der Besuch einer Weiterbildungsmaßnahme im Ausmaß von mindestens 20 Stunden pro Woche (inkl. Lernzeiten) muss schriftlich nachgewiesen werden (z.B. mit Zeugnissen oder Kursbesuchsbestätigungen). Für Eltern mit Betreuungspflichten für Kinder unter 7 Jahren genügt der Nachweis über 16 Stunden pro Woche.

Während der Bildungskarenz bekommen Sie Weiterbildungsgeld in der Höhe des Arbeitslosengeldes, wenn Sie die für das Arbeitslosengeld erforderlichen Voraussetzungen erfüllen. D.h. dem AMS die Bildungskarenzvereinbarung mit dem Arbeitgeber vorlegen und die erforderlichen wöchent-



lichen Weiterbildungsstunden belegen können. Weiters ist ein Zuverdienst im Ausmaß einer geringfügigen Beschäftigung erlaubt, auch beim gleichen Arbeitgeber. Während des Bezuges von Weiterbildungsgeld ist man kranken-, unfall- und pensionsversichert. Es besteht aber kein gesetzlicher Kündigungsschutz wie bei Elternkarenz. Für die Zeiten der Bildungskarenz besteht auch kein Anspruch auf Sonderzahlungen, der Urlaubsanspruch wird anteilig verkürzt. Auch für Ansprüche, die sich nach der Dauer der Dienstzeit richten (zB Abfertigung), zählt die Bildungskarenz nicht. Wird die Bildungskarenz in Teilen in Anspruch genommen, muss jeder Teil zumindest 2 Monate umfassen. Der Verbrauch in einzelnen Teilen ist innerhalb von 4 Jahren möglich. Maximal gibt es in 4 Jahren 12 Monate geförderte Bildungskarenz.

2.13.2 Weiterbildungsgeld

Bei Freistellung unter Entfall des Arbeitsentgelts

Dies entspricht großteils der Bildungskarenz - jedoch mit zwei grundlegenden Unterschieden

- ❖ Der Dienstgeber muß für die Dauer der Freistellung einen Arbeitslosengeld- oder Notstandsgeldbezieher einstellen
- ❖ Der Dienstnehmer muss in dieser Zeit keinen Fortbildungsnachweis erbringen.

2.13.3 Bildungsteilzeit

Arbeitszeit reduzieren, um sich weiterzubilden und für die wegfallenden Stunden einen „Lohnersatz“ bekommen - das ist mit der Bildungsteilzeit möglich. Der Vorteil zur „traditionellen“ Bildungskarenz: Gerade für kleinere Einkommen ist die Bildungsteilzeit finanziell attraktiver. Außerdem bleibt man in Kontakt mit Betrieb und Arbeitsplatz.

Wie hoch ist die Unterstützung?

Nähere Informationen finden Sie auf www.arbeiterkammer.at/beratung/bildung/bildungsfoerderungen/bildungsteilzeit.html

Wie viele Stunden können Sie reduzieren?

Maximal 50 % der Arbeitszeit, mindestens 25 % der Arbeitszeit.

Auf Weiterbildungsgeld besteht kein Rechtsanspruch.

Es ist empfehlenswert, vorab den Betriebsrat zu kontaktieren, der Ihnen im Anlassfall bei den Verhandlungen mit dem Arbeitgeber fundierte Unterstützung bietet sowie die entsprechenden rechtlichen Möglichkeiten kennt.

ACHTUNG: Sie müssen aber mindestens 10 Std. pro Woche arbeiten.

Wofür Sie Bildungsteilzeit nehmen können: Für berufliche Aus- und Weiterbildung im Ausmaß von mindestens 10 Wochenstunden (inkl. Lern- und Übungszeiten).

Die Dauer der Inanspruchnahme beträgt mindestens 4 Monate bzw. maximal 24 Monate in einem Zeitraum von 4 Jahren (kann auch in mehrere Module aufgeteilt werden).

Sie müssen den Antrag auf Bildungsteilzeit und Bildungsteilzeitgeld bei dem für Sie zuständigen AMS stellen (abhängig vom Hauptwohnsitz).

Voraussetzungen:

Sie müssen mindestens 6 Monate beim gleichen Arbeitgeber mit der gleichen Wochenstunden-Arbeitszeit beschäftigt sein. Sie brauchen das Einverständnis (schriftlich) des Arbeitgebers: über die Dauer der Bildungsteilzeit, wann sie beginnt und wann sie endet.

Der Nachweis ist unbedingt zu erbringen! (z.B. Kursbesuchsbestätigungen; bei einem Studium: Prüfungen über 2 Semesterwochenstunden oder im Ausmaß von 4 ECTS pro Semester

oder bei Abschlussarbeiten (z.B. Diplomarbeit) Bestätigungen über den Fortschritt). Wenn Sie die Nachweise nicht erbringen, kann das AMS das Bildungsteilzeitgeld einstellen und im Extremfall sogar zurückfordern.

Es ist empfehlenswert, vorab den Betriebsrat zu kontaktieren, der Ihnen im Anlassfall bei den Verhandlungen mit dem Arbeitgeber fundierte Unterstützung bietet sowie die entsprechenden rechtlichen Möglichkeiten kennt.

2.14 Pflege

2.14.1 Familienhospizkarenz

Die Familienhospizkarenz ermöglicht Arbeitnehmern, sich für die Begleitung sterbender Angehöriger oder schwersterkrankter Kinder bei aufrechtem Arbeitsverhältnis vorübergehend karenzieren zu lassen, die Arbeitszeit zu verkürzen oder die Lage der Arbeitszeit zu ändern. Der Arbeitgeber ist davon immer in schriftlicher Form, rechtzeitig und vor Inanspruchnahme in Kenntnis zu setzen!

Die Familienhospizkarenz kann in Form der **Sterbebegleitung naher Angehöriger für die Dauer von 3 Monaten** mit

einer möglichen (einmaligen) Verlängerung (pro Anlassfall) auf insgesamt 6 Monate erfolgen. **Die Begleitung schwersterkrankter Kinder kann bis zu 5 Monate** lang in Anspruch genommen und auf maximal 9 Monate verlängert werden.

Es ist empfehlenswert, vorab den Betriebsrat zu kontaktieren, der Ihnen im Anlassfall fundierte Unterstützung bietet sowie die entsprechenden rechtlichen Möglichkeiten darstellt.



2.14.2 Pflegekarenz

Die Pflegekarenz oder Pfl egeteilzeit muss schriftlich zwischen Dienstnehmer und Arbeitgeber vereinbart werden. Vor Abschluss der Vereinbarung muss das Arbeitsverhältnis bereits ununterbrochen drei Monate gedauert haben.

Pflegekarenz oder Pfl egeteilzeit können Sie vereinbaren, um Pflege oder Betreuung für nahe Angehörige zu organisieren oder um diese selbst zu pflegen, und zwar für:

- ❖ nahe Angehörige ab der Pflegestufe 3
- ❖ demenziell erkrankte oder minderjährige nahe Angehörige ab Pflegestufe 1

ACHTUNG: Ein gemeinsamer Haushalt mit dem/der nahen Angehörigen ist nicht erforderlich.

Es ist empfehlenswert, vorab den Betriebsrat zu kontaktieren, der Ihnen im Anlassfall bei den Verhandlungen mit dem Arbeitgeber fundierte Unterstützung bietet sowie die entsprechenden rechtlichen Möglichkeiten kennt.



2.14.3 Pflegefreistellung ("Pflegeurlaub")

Der Bedienstete hat Anspruch auf Pflegefreistellung von einer Arbeitswoche (Stundenausmaß abhängig vom Beschäftigungsausmaß) in folgenden Fällen:

- ❖ Wegen der notwendigen Pflege einer Person **IM** gemeinsamen Haushalt (Novelle per 01.01.2023)
- ❖ Wegen der notwendigen Pflege eines nahen Angehörigen, **KEIN** gemeinsamer Haushalt notwendig (Novelle per 01.01.2023).
- ❖ Nach der Geburt ist eine Pflegefreistellung für die Gattin oder Lebensgefährtin nur in solchen Fällen möglich, in welchen die Wöchnerin nebst der Geburt auch erkrankt ist
- ❖ Darüber hinaus besteht der Anspruch auf eine Pflegefreistellung von einer weiteren Woche für ein zu pflegendes Kind, wenn dieses neuerlich erkrankt und unter 12 Jahren alt ist.
- ❖ Ist der gesamte Anspruch der Pflegefreistellung erschöpft, kann noch nicht verbrauchter Erholungsurlaub angetreten werden.
- ❖ Befindet sich ein Kind, das jünger als 12 Jahre ist, im Krankenhaus, kann auch Pflegeurlaub konsumiert werden.

Als naher Angehöriger sind Ehegatten und Personen anzusehen, welche mit dem Bediensteten in gerader Linie verwandt sind (ferner Geschwister) oder in Lebensgemeinschaft leben.

Die Pflegefreistellung kann tageweise oder stundenweise konsumiert werden. Für Bedienstete im unregelmäßigen Dienst ist die Freistellung lt. LVBG in vollen Stunden vorgesehen. Die Pflegefreistellung wird im regelmäßigen Dienst mit 5 x 8 Stunden bemessen. Im unregelmäßigen Dienst mit 5,71 Std. um eine Woche Freistellung zu gewährleisten



2.15 Mutterschaft - Elternbelange

2.15.1 Mutterschutz / MSCHG

Die Schutzbestimmungen des Mutterschutzgesetzes gelten ab Bekanntgabe bzw. ab Bekanntwerden der Schwangerschaft beim Arbeitgeber. Arbeitnehmerinnen müssen laut Gesetz, sobald ihnen die Schwangerschaft bekannt ist, dem Arbeitgeber unter Bekanntgabe des voraussichtlichen Geburtstermins Mitteilung machen.

Ab diesem Zeitpunkt bestehen Einschränkungen bezüglich der zulässigen Arbeiten bzw. individuelle Beschäftigungsverbote.

Bitte vereinbaren Sie diesbezüglich so rasch als möglich einen Beratungstermin beim **Betriebsarzt**.

Jenach Berufsgruppe und Arbeitsbereich müssen dann die Schutzbestimmungen umgesetzt werden. Gravierende Veränderungen daraus - wie Verbot des Nachtdienstes und Verbot in gewissen Spezialbereichen arbeiten zu können - dürfen laut Mutterschutzgesetz zu keinen finanziellen Nachteilen für die Mitarbeiterin führen.

Absolutes Beschäftigungsverbot

Keine Beschäftigung ist 8 Wochen vor und 8 Wochen (12 Wochen bei Mehrlingsgeburten oder Kaiserschnitt) nach der Geburt erlaubt. In dieser Zeit erhalten die Mütter Wochengeld seitens der Sozialversicherungsträger. Die Geburt ist binnen Monatsfrist in der Personalabteilung zu melden, damit die weiteren Maßnahmen (Dauer der Karenz, Kinderzulage, evtl. Urlaubsverbrauch ...) in die Wege geleitet werden können.



Vorzeitiger Mutterschutz

Besteht unabhängig von der Art der Beschäftigung Gefahr für Leben und Gesundheit von Mutter bzw. Kind bei Fortdauer der Beschäftigung, kann vom Amtsarzt bereits vor Beginn des absoluten Beschäftigungsverbots eine völlige Dienstfreistellung verfügt werden. Diese ist aber immer vom Gesundheitszustand der Mutter oder des Kindes abhängig. Der Arbeitsplatz ist für diese Entscheidung nicht ausschlaggebend. Der Arbeitsplatz ist vom Dienstgeber so zu gestalten, dass dieser den Schutzbestimmungen entspricht.

In dieser Zeit erhält die werdende Mutter ebenso Mutterschutzgeld von der jeweiligen Sozialversicherung. Wochengeld wird nur auf Antrag, welchen die Arbeitnehmerinnen in ihrer zuständigen Landesstelle der Sozialversicherung (GKK, BVA) einreichen müssen, gewährt.

Urlaubsansprüche & Freizeitanteile während Mutterschutz und Karenz

Für die Dauer der Mutterschutzfrist vor bzw. nach der Geburt entsteht ein Urlaubsanspruch. Während Sie in Elternkarenz sind, verlängert sich die Verjährungsfrist des Urlaubsanspruches um jenen Zeitraum der vereinbarten Elternkarenz; d.h. Ihr bis zum Karenzbeginn erworbener Urlaubsanspruch bleibt erhalten. Für den Zeitraum der Elternkarenz entsteht KEIN Urlaubsanspruch.

Achtung bei Bildungskarenz statt einem zweiten Elternkarenzjahr:

Hier besteht die Möglichkeit eines ev. Verfalls von Urlaubsansprüchen - bitte kontaktieren Sie unbedingt vorab Ihren Betriebsrat!

2.15.2 Familienzeit

Beim Papa-Monat handelt es sich um einen Rechtsanspruch auf Dienstfreistellung beim Arbeitgeber gegen Entfall der Bezüge für die Dauer eines Monats.

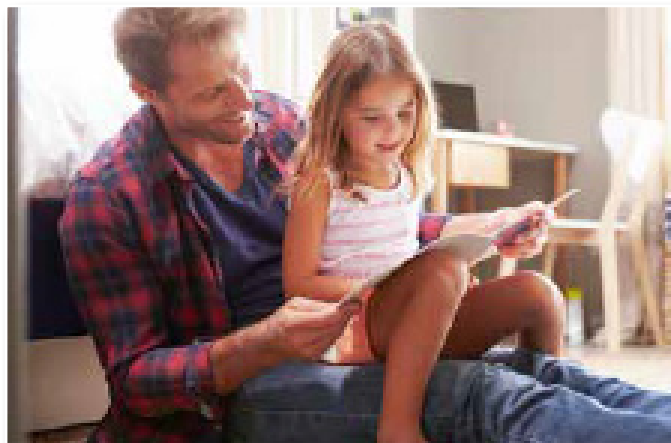
Voraussetzungen:

- ❖ Gemeinsamer Haushalt mit dem Kind
- ❖ Einhaltung der Meldefrist an den Arbeitgeber
- ❖ Unverzügliche Meldung der Geburt nach der Geburt des Kindes

Der Vater kann den Papa-Monat in der Dauer von einem Monat im Zeitraum nach der Geburt (ab Entlassung aus dem Krankenhaus) bis zum Ende des Beschäftigungsverbotes der Mutter in Anspruch nehmen.

Familienzeitbonus- Anspruch auf Geldleistung

Väter können während des Papa-Monats unter bestimmten Voraussetzungen diese Geldleistung für einen Monat beziehen. Dieser Betrag wird allerdings bei einem späteren Bezug von Kinderbetreuungsgeld des Vaters wieder abgezogen.



Die Antragstellung erfolgt bei der zuständigen Krankenkasse. Achtung: Die gewählte Bezugsdauer des Familienzeitbonus muss daher mit der in Anspruch genommenen Dienstfreistellung für einen Papa Monat exakt übereinstimmen!

2.15.3 Elternkarenz und deren arbeitsrechtliche Rahmenbedingungen

Bei einer Karenz nach dem Mutterschutz- und Väternkarenzgesetz handelt es sich grundsätzlich um eine arbeitsrechtliche Freistellung der Arbeitsleistung gegen Entfall der Bezüge. Zu unterscheiden sind hierbei Bezugszeiträume des Kinderbetreuungsgeldes, welches bei Ihrer zuständigen Krankenkasse beantragt werden muss.

Eine Karenz kann frühestens nach Ablauf der Mutterschutzfrist beginnen und maximal bis zum zweiten Geburtstag des Kindes vereinbart werden, sofern der karenzierte Elternteil im gemeinsamen Haushalt mit dem Kind lebt. Ein Arbeitsantritt hat daher spätestens am zweiten Geburtstag des Kindes zu erfolgen. **Achtung:** Eltern dür-

fen die Karenz grundsätzlich nicht gleichzeitig ausüben! Beginn und Dauer der Karenz müssen spätestens bis zum Ende der Mutterschutzfrist beim Arbeitgeber gemeldet werden.

Sofern die Eltern nicht gleich eine maximale Karenzdauer vereinbart haben, kann der jeweilige Karenzteil maximal bis zum zweiten Geburtstag des Kindes verlängert werden. Eine Verlängerung der Karenz ist dem/der Arbeitgeber/in spätestens drei Monate vor dem Ende der Karenz zu melden.

Im zweiten Karenzjahr kann Bildungskarenz vereinbart werden. Allerdings gebührt Weiterbildungsgeld nur dann, wenn bis zum letzten Tag vor der Bildungskarenz Kinderbetreuungsgeld bezogen wird.

2.15.4 Elternteilzeit

Elternteilzeit ist ein gesetzlich geregelter Anspruch auf Herabsetzung der bisherigen Arbeitszeit bzw. auch auf Änderung der Lage der bisherigen Arbeitszeit und gilt nur für Eltern, die mit dem Kind im gemeinsamen Haushalt leben bzw. die Obsorge für das Kind innehaben. Eine Elternteilzeit ist somit gesetzlich auch mit einem Beschäftigungsausmaß von 100% möglich.

Arbeitnehmer:innen, deren Arbeitsverhältnis zu ihrem Arbeitgeber bereits 3 Jahre ununterbrochen gedauert hat und die mit dem Kind im gemeinsamen Haushalt leben (bzw. die Obsorge für das Kind haben), haben Anspruch darauf. Weitere Voraussetzung ist, dass sich der andere Elternteil nicht gleichzeitig in Karenz befindet. Es besteht ein gesetzlicher Anspruch auf Elternteilzeit bis zum Ablauf des siebten Lebensjahres (Novelle per 01.01.2023).

Der/die Arbeitnehmer/in hat dem Arbeitgeber die Elternteilzeit spätestens 3 Monate vor dem beabsichtigten Beginn schriftlich bekannt zu geben.

Kommt keine Einigung mit dem Dienstgeber über die Lage der Arbeitszeit / Ausmaß der Teilzeitbeschäftigung zustande, ist laut Mutterschutzgesetz der Betriebsrat in die Verhandlungen miteinzubeziehen.

Der/die Arbeitnehmer/in kann jeweils einmal eine Abänderung der Teilzeit (Ausmaß, zeitliche Lage) und eine vorzeitige Beendigung der Teilzeit verlangen. Auch der Dienstgeber kann dies verlangen. Nach Beendigung der Elternteilzeit gilt automatisch das Dienstzeitausmaß, welches Sie zuvor hatten.

2.16 Altersteilzeit

Im Rahmen einer AMS geförderten Altersteilzeitvereinbarung können Arbeitnehmer:innen ihre Arbeitszeit um mindestens 40% bis 60% ihrer ursprünglichen Normalarbeitszeit verringern. Durch einen Lohnausgleich wird der in Folge der Arbeitszeitreduzierung entstehende Entgeltverlust zur Hälfte ausgeglichen. Somit beträgt das Einkommen, z.B. während der Altersteilzeit 70% bis 80% des bisherigen Gehalts einer Vollbeschäftigung. Der/Die Arbeitgeber:in entrichtet die Beiträge zur Unfallversicherung, Krankenversicherung, Arbeitslosenversicherung, Pensionsversicherung sowie den Beitrag zur Betrieblichen Mitarbeitervorsorge entsprechend der Beitragsgrundlage vor Reduktion der Normalarbeitszeit. Alle Ansprüche aus der Pensions- und Arbeitslosenversicherung bleiben daher von der Altersteilzeit unberührt. Auch auf die Höhe der Abfertigung („alt“ und „neu“) schlägt die Altersteilzeit nicht nieder.

Dies geschieht durch eine Vereinbarung mit dem Dienstgeber.

Entscheidend ist, dass die einmal vereinbarte Verringerung der Arbeitszeit über den gesamten Durchrechnungszeitraum eingehalten wird.

Voraussetzungen für Altersteilzeit

In den letzten 25 Jahren muss der Arbeitnehmer mindestens 15 Jahre arbeitslosenversicherungspflichtig beschäftigt gewesen sein.

Frühest möglicher Beginn der Altersteilzeit

Durch die von der Bundesregierung beschlossene Anhebung des Mindestalters gilt ab dem Jahr 2020, dass das Regelpensionsalter maximal fünf Jahre nach Antritt erreicht werden muss. Diese Voraussetzung muss zu Beginn der Vereinbarung erfüllt sein. Somit sollte der Pensionsstichtag für die Rente immer vorab erhoben werden.

Diese Voraussetzung muss zu Beginn der Vereinbarung erfüllt sein.

Das bisherige Beschäftigungsausmaß im letzten Jahr vor Beginn der Altersteilzeit darf höchstens 40% unter der gesetzlichen bzw. kollektivvertraglichen Arbeitszeit liegen. Bei einer 40-Stunden-Woche sind das 24 Std., bei 38,5 Std. sind das 23,1 Std. pro Woche.

Wir empfehlen Ihnen, sich an den Betriebsrat bzw. an die Personalabteilung zu wenden.

Auf Altersteilzeit besteht KEIN Rechtsanspruch!

Altersteilzeit für Teilzeitbeschäftigte

Altersteilzeit ist auch für Teilzeitbeschäftigte möglich. Deren Arbeitszeit darf jedoch in den letzten 12 Monaten vor Beginn der Altersteilzeit maximal bis zu 40 % unter der geltenden gelegen haben. Bei einer Normalarbeitszeit von 40 Stunden muss die Teilzeitbeschäftigung in den letzten 12 Monaten zumindest 24 Stunden Normalarbeitszeit (Beschäftigungsausmaß von mind. 60%) betragen haben. Gilt eine kollektivvertragliche Normalarbeitszeit von 38,5 Stunden, ist eine Teilzeitbeschäftigung zumindest im Ausmaß von 23,1 Stunden erforderlich. Wie Vollzeitbeschäftigte reduzieren auch Teilzeitbeschäftigte ihre zuvor vereinbarte Arbeitszeit in einer Bandbreite von 40% bis 60%.

Mehrleistung / Überstunden während Altersteilzeit

Während der Altersteilzeit sind Überstunden nicht zulässig. Mehrarbeit soll während der Altersteilzeit nur gelegentlich verrichtet werden. Regelmäßige Mehrleistung ist mit einem Altersteilzeitmodell nicht vereinbar. Allenfalls anfallende Mehrleistungsstunden (max. 12 Stunden im Zeitkonto) müssen über Zeitguthaben (keine Auszahlung) abgegolten werden.

Ende der Altersteilzeit

Das Auslaufen der Altersteilzeit beendet nicht automatisch das Dienstverhältnis. Soll das Dienstverhältnis gleichzeitig mit der Altersteilzeit enden, ist dies mit Arbeitgeber ausdrücklich zu vereinbaren. Ansonsten lebt das vor der Altersteilzeit bestehende Vollarbeitsverhältnis wieder auf.





**UNSERE
GÖD-VORTEILE
FÜR KÄRNTEN**

BAUHAUS

giga sport

**Partnerschaftsgewerkschaft
GÖD
KÄRNTEN
CARD**

**GOLDBECK
MEIN SPORTBUND**

Thalia

H&M

**STARKREIDER
SPORTARTIKEL**

**POWERED BY
ÖBV**

XXXLutz

Hausmann

Müller

skinfit

giga sport

METRO

**ÖBV
Österreichischer
Berufsschutzverband**

Entdecke den GÖD-Unterschied!



Was die Gewerkschaft Öffentlicher Dienst für DICH leistet: Arbeitnehmerschutz, Verbesserung der Arbeitsbedingungen und in Verhandlungen mit Dienstgebern (zB. Gehalt etc.) setzt sich die GÖD als Teil des ÖGB im besonderen Maße für die Interessen aller öffentlich Bediensteten ein.

Was DIR eine Mitgliedschaft bringt: Berufsrechtsschutz & Berufshaftpflichtversicherung! Vielfältige Serviceleistungen in Form finanzieller Unterstützung oder Händlerrabatten stehen ausschließlich GÖD-Mitgliedern zur Verfügung.

Nähere Informationen unter ktn.goed.at
bzw. Tel. 0463/5870 DW 426-429
oder bei Ihrem Betriebsrat.

- Gesundheitsförderung einmal im Jahr
- Babyzuschuss
- Schulstartgeld
- Kinderferienaktion
- Familienunterstützung
- Begräbniskostenzuschuss für Angehörige
- Bildungsförderung
- Freizeitangebote
- Kärnten Card
- ÖGB Berufsschutz
- Rechtsschutz
- Solidaritätsversicherung
- Stipendienfonds

MICHAEL LODERER

Sachverständiger, Goldschmiedemeister,
Diamantgutachter, Gemmologe

Gutachten für:

- Echtheitsprüfung von Diamanten, Edelsteinen
- Zuchtperlen, Edelmetallen
- Bewertungen für den Versicherungszweck
- An- und Verkauf von Diamanten, Edelsteinen und Schmuckstücken
- Geerbte, vererbte und verschenkte Diamanten
- Edelsteinen oder Schmuckstücken
- Pflege- und Verlassenschaftsangelegenheiten
- Privat- und Versicherungsfälle
- Gerichte, Behörden, Notare

9500 Villach, Widmannngasse 42/1. Stock
bei Juwelier Schützlhoffer

Mobil: 0664 341 8 448

E-Mail: loderer.michael@aon.at

www.dieschmuckgutachter.at



2.17 Unkündbarstellung

Das Kärntner Landesvertragsbedienstetengesetz sieht vor, dass Bedienstete nach dem Erreichen ihrer insgesamt 10-jährigen Dienstzeit zum Land Kärnten über den Vorgesetzten eine Unkündbarstellung beantragen können. Das Verfahren sieht vor, dass der Bedienstete durch seinen Vorgesetzten einer Leistungsbeurteilung unterzogen wird. Diese Beurteilungsbögen beinhalten, dass der Dienstnehmer nach der Beurteilung seine Stellungnahme abgibt bzw. die Beurteilung unterschreibt.

Wenn Sie mit Ihrer Beurteilung nicht einverstanden sind, so müssen Sie das auf jeden Fall in Ihrer Stellungnahme vermerken oder Sie suchen den Betriebsrat vor Unterschriftstätigung zur Unterstützung auf.

Danach wird die Beurteilung an den nächst höheren Vorgesetzten zur weiteren Bearbeitung/Ergänzung weitergeleitet. Weiters kann der Dienstnehmer nochmals Stellung beziehen. Erst jetzt wird die Beurteilung an den Betriebsrat weitergeleitet, von diesem unterzeichnet und gegebenenfalls mit Ergänzungen versehen. Danach wird das Ansuchen an die Personalabteilung und dann an das Land Kärnten weitergeleitet, dass das Verfahren zur Unkündbarstellung aufnimmt und innerhalb von 6 Monaten abschließen muss.

Die Unkündbarstellung selbst wird Ihnen durch ein Schreiben des Landes mitgeteilt. Heben Sie diesen Bescheid gut auf.

Eine Unkündbarstellung erübrigt sich für Mitarbeiter, die das 50. Lebensjahr vollendet haben und zu diesem Zeitpunkt bereits 10 Jahre in diesem Dienstverhältnis waren. Der Kündigungsschutz besteht automatisch. Der Kündigungsschutz besteht bei Organisationsänderungen und Bedarfsmangel.

Eine Unkündbarstellung ist aus folgenden Gründen nicht möglich:

- wenn ein Vertragsbediensteter (VB) die zur Erfüllung der Dienstpflichten notwendige körperliche und geistige Eignung nicht besitzt
- wenn ein VB wegen strafbarer Handlungen zu einer Freiheitsstrafe von mehr als sechs Monaten verurteilt wurde und die Verurteilung noch nicht getilgt ist
- wenn das Verhalten des VB den Interessen des Dienstes abträglich ist
- wenn ein VB die im allgemeinen, erzielbaren dienstlichen Leistungen trotz schriftlicher Ermahnung nicht erreicht bzw.
- wenn ein VB die ihm vorgeschriebenen Fachprüfungen nicht abgelegt hat.

2.18 Dienstjubiläum

Für Diensteantritte vor 2013 gibt es nach 25 anrechenbaren Dienstjahren im Öffentlichen Dienst (für Diensteantritte nach 2013 nach 28 Dienstjahren) das zweifache Monatsgehalt als Jubiläumsszuwendung. Nach 40 anrechenbaren Dienstjahren im Öffentlichen Dienst gibt es das vierfache Monatsgehalt als Jubiläumsszuwendung.

DienstnehmerInnen, die 35 Dienstjahre erreicht haben und in den Ruhestand treten, gebührt die Jubiläumsszuwendung von

vier Monatsgehältern ebenfalls, wenn sie am Tag des Ausscheidens das 60. Lebensjahr vollendet haben.

Maßgeblich für die Auszahlung der Jubiläumsszuwendung ist der Jubiläumstichtag. Diesen Tag, der das Erreichen ihres Dienstjubiläums bestimmt, können Sie jederzeit in der Personalabteilung oder beim Betriebsrat erfragen. Die Auszahlung der Jubiläumsszuwendung erfolgt entweder im Jänner oder Juli des jeweiligen Jahres.



2.19 Pension & Ruhestand

Detaillierte Auskünfte über Zeitpunkt der frühestmöglichen Pensionierung bzw. über die Höhe der Pension, können nur über die Pensionsversicherungsanstalt erhalten werden.

Alterspension

Bitte nutzen Sie das vor Ort Beratungsangebot der PVA für Bedienstete des LKH Villach; dieses findet zweimal jährlich, zumeist im April und Oktober eines jeden Jahres, im Gemeinschaftshaus statt. Terminvereinbarung nach Ausschreibung im BR-Sekretariat.

Hinweis:

- o Frauen, **die bis 1.12.1963** geboren sind, können also noch mit **60 Jahren** in Regelalterspension gehen.
- o Frauen, **die ab dem 2.6.1968** geboren sind, können mit **65 Jahren** in Regelalterspension gehen.

Schwerarbeitspension

Nach Vollendung des 60. Lebensjahres können **Männer** eine Schwerarbeitspension in Anspruch nehmen, wenn sie folgenden Voraussetzungen erfüllen:

- o Erwerb von 540 Versicherungsmonaten (45 Jahre) **und**
- o Erwerb von zumindest 120 Schwerarbeitsmonaten (10 Jahre) in den letzten 240 Kalendermonaten (20 Jahre) vor dem Stichtag

Für **Frauen** gelten grundsätzlich die gleichen Voraussetzungen wie für Männer. Weil **bis zum 1.12.1963** geborene Frauen ohnehin mit Vollendung des 60. Lebensjahres die Alterspension in Anspruch nehmen können, kommt für Frauen die Schwerarbeitspension grundsätzlich nur **für ab 2.12.1963** geborene Frauen ab dem Jahr **2024** in Betracht. Als Schwerarbeit gelten nur bestimmte Tätigkeiten, die unter körperlich oder psychisch besonders belastenden Bedingungen erbracht wurden.

Achtung:

Antrag auf Zuerkennung der Schwerarbeit kann frühestens 10 Jahre vor Pensionsantritt bei der PVA gestellt werden.

Vorzeitige Alterspension für Frauen

Für ab dem 1.1.1959 und vor dem 1.1.1964 geborene Frauen besteht jedoch die Möglichkeit, eine vorzeitige Alterspension bei langer Versicherungsdauer nach Vollendung des 55. Lebensjahres in Anspruch zu nehmen, wenn die erforderlichen Arbeitsmonate vorliegen und 480 **Beitragsmonate** erworben wurden. Dabei beträgt der Abschlag 1,8 % pro Jahr (0,15 % pro Monat) des Pensionsantrittes vor dem Regelaltersalter.

Pension aufgrund von Krankheit

Hierfür sind besondere gesetzliche Bestimmungen vorgegeben, unter anderem entscheidet eine ärztliche Begutachtung, ob eine Invalidität oder Berufsunfähigkeit vorliegen.

Tip: für persönliche, detaillierte Auskünfte kontaktieren Sie bitte Ihren BR bzw. nutzen unsere PVA-Beratungstage vor Ort.

Zusatzpension

Einem **unkündbar gestellten Vertragsbediensteten mit** Diensteintritt VOR dem 30. Juni 2006 („**Abfertigung alt**“) und ununterbrochener 30-jähriger Dienstzeit zum Land Kärnten ist, sofern er/sie auf 25% der ihm/ihr gesetzlich gebührenden Abfertigung verzichtet, eine Zusatzpension zu gewähren.

Die Verzichtserklärung auf den Teil der Abfertigung muss binnen drei Monaten nach Ende des Dienstverhältnisses beim Dienstgeber einlangen.

2.20 Kündigungsfristen

Befristetes Dienstverhältnis

Ein befristetes Dienstverhältnis endet grundsätzlich durch Fristablauf (z.B. Datum), sofern es nicht im beiderseitigen Einvernehmen weitergeführt wird.

Unbefristetes Dienstverhältnis

Eine einvernehmliche Auflösung des Dienstverhältnisses vor Fristablauf ist natürlich möglich.

Dienstgeber wie Dienstnehmer haben Kündigungsfristen einzuhalten, die je nach Dauer des Dienstverhältnisses gelten.

Folgende Fristen haben Gültigkeit

<i>Bis zu 6 Monaten</i>	<i>1 Woche*</i>
<i>Ab 6 Monaten</i>	<i>2 Wochen*</i>
<i>Ab 1 Jahr</i>	<i>1 Monat *</i>
<i>*verständlicherweise nicht für Befristete!</i>	
<i>Ab 2 Jahren</i>	<i>2 Monate</i>
<i>Ab 5 Jahren</i>	<i>3 Monate</i>
<i>Ab 10 Jahren</i>	<i>4 Monate</i>
<i>Ab 15 Jahren</i>	<i>5 Monate</i>

2.21 Zuschüsse - Vorschüsse - Vorsorge

2.21.1 Fahrtkostenzuschuss / Pendlerpauschale

Der Fahrtkostenzuschuss aus der Arbeitnehmerförderung des Landes Kärnten. Dieser kann über die AK jedes Jahr rückwirkend **bis zum 31. Oktober des jeweiligen Jahres** beantragt werden.

Anträge sind online unter:
www.arbeitnehmerfoerderung.at

oder per QR-Code:



Pendlerpauschale und Pendlereuro

Die Fahrtkosten zwischen Wohnung und Arbeitsstätte werden grundsätzlich durch den Verkehrsabsetzbetrag abgegolten. Unter gewissen Voraussetzungen besteht zusätzlich

ein Anspruch auf das „kleine“ oder „große“ Pendlerpauschale. Zur Berücksichtigung des Pendlerpauschales muss der jeweilige Arbeitsweg an mindestens elf Tagen pro Monat zurückgelegt werden. Die Pendlerpauschale steht auch während Urlauben und Krankenständen zu, ebenso bei nicht über ein Kalenderjahr hinausgehenden Karenzurlauben. Keine Pendlerpauschale steht zu, wenn die Benützung eines öffentlichen Verkehrsmittels zumutbar ist.

Für eine monatliche Auszahlung im Zuge der Gehaltsabrechnung stellen Sie einen Antrag über **pendlerrechner**. bmf.gv.at/pendlerrechner/ und übermitteln das ausgedruckte Formular an die Personalabteilung.

oder per QR-Code:



2.21.2 Bezugsvorschuss

§ 56 K-LVBG Bezugsvorschuss und Geldaushilfe

Bei Vorliegen berücksichtigungswürdiger Gründe kann ein Bezugsvorschuss bis zu 3635 Euro gewährt werden. Die Rückzahlung hat innerhalb von 48 Monaten zu erfolgen. Berücksichtigungswürdig ist auch, wenn Sie auf Grund einer Ausbildung plötzlich sehr hohe Eigenkosten haben, oder bei hohen Gesundheitskosten.

§ 57 K-LVBG Bezugsvorschuss für Wohnzwecke

Es kann ein Bezugsvorschuss für Wohnzwecke bis zum Höchstbetrag von 5815 Euro gewährt werden. Zum Bau oder zur Fertigstellung eines Eigenheimes, zum Erwerb einer Eigentumswohnung oder zur Beschaffung einer Mietwohnung, für Zwecke, die mit dem Erwerb oder der Renovierung in ursächlichem Zusammenhang stehen. Die Rückzahlung hat in längstens 144 Monaten zu erfolgen und die Rate mindestens 50 Euro zu betragen.



- i** Die entsprechenden Anträge sind im Betriebsratsbüro aufliegend und werden an die Personalabteilung weitergeleitet.
- i** Voraussetzung ist ein unbefristetes Dienstverhältnis!

2.21.3 Einmalzahlungen

Sie erhalten bei der Geburt Ihres Kindes vom Dienstgeber einmalig € 150,-. Sollten beide Eltern Dienstnehmer sein, erhält diese Zuwendung nur ein Elternteil.

Bei Eheschließung erhalten Sie € 150,- Zuwendung seitens des Dienstgebers. Sollte beide Ehepartner im Haus beschäftigt sein, erhält dies ebenfalls nur eine Person.

2.21.4 Kinderzulage § 43 K-LVBG

Eine Kinderzulage von € 14,53 monatlich gebührt für Kinder, für die Familienbeihilfe oder gleichartige ausländische Beihilfe bezogen wird. Für ein und dasselbe Kind gebührt die Kinderzulage nur einmal.

2.21.5 Private Pensionsvorsorge gemäß § 3 Abs. 1 Z15a EStG 1988

Durch gesetzliche Bestimmungen besteht seit Dez. 2003 auch für die Bediensteten der Kärntner Landeskrankenanstalten die Möglichkeit, bis zu max. € 25,- vom Bruttogehalt monatlich steuerbegünstigt in eine Pensionsvorsorge einzuzahlen. Der gewünschte Betrag wird direkt vom Gehalt abgebucht, wobei weder Sozialversicherung noch Lohnsteuer dafür anfallen. In Abstimmung mit dem Zentralbetriebsrat bietet die KABEG für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter dieses Modell zur privaten Altersvorsorge an. Der Versicherungsvertrag ist Eigentum des einzelnen Mitarbeiters. Scheidet ein Bediensteter aus, wird der Versicherungsvertrag mitgenommen. Er kann auch jederzeit ruhend gestellt werden.

i Zum Abschluss eines Vertrages wenden Sie sich direkt an Ihre Versicherung.



3 Kinderbetreuung

FÜR KINDER UNTER 3 JAHRE

Sonnenstrahl:

Der Betriebsrat sowie das LKH Villach ist zahlender Kooperationspartner in der Kindergruppe SONNENSTRAHL. Dies ermöglicht ihnen eine erleichterte Anmeldung ihres Kindes in den Betreuungsstätten - Italienerstraße und Othmar-Crusiz-Straße.

Anmeldung Online über www.sonnenstrahl.co.at/
Im Kommentar bitte Arbeitgeber LKH Villach eingeben!

Italienerstraße 37b, 9500 Villach
Tel.: 04242 / 27266



Tagesmütter und Kindertagesstätte Sonnenblümchen:

Zwischen dem LKH Villach, der Arbeitsvereinigung der Sozialhilfe Kärntens (AVS) und Meine Heimat besteht eine langjährige Kooperation. Seit 2015 können Kinder im Alter von 1-9 Jahren von Tagesmüttern betreut werden. Ende 2021 wurde die Kooperation ausgeweitet und mit der Eröffnung der Kindertagesstätte „Sonnenblümchen“ ein zusätzliches Angebot für 15 Kinder geschaffen. Auf 200 m² wurde eine den modernsten Standards entsprechende Kinderbetreuungseinrichtung errichtet.

Kontakt:

Tagesmütter - 0677 63 13 06 07
Kindertagesstätte - 0664 803 275 507

Näher Informationen erhalten Sie in der Abteilung Betriebe (DW 63980)



Nutzen Sie schon unsere BR-APP?

OBALOD'N - ONMÖLD'N - INFORMIER'N

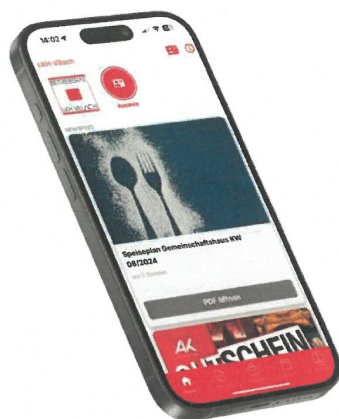
Im März 2021 ist unsere BR-APP online gegangen. Seitdem wird sie ständig weiterentwickelt, um sie an unsere und vor allem Ihre Bedürfnisse anzupassen. Mittlerweile nutzen bereits mehr als die Hälfte unserer Bediensteten diese Informationsmöglichkeit. Für unsere Mitarbeiter:innen in Karenz ist die APP eine gute Option sich auch während der Karenzierung über aktuelle Themen im Haus zu informieren.

Folgende Inhalte finden Sie u.a. auf der BR LKH Villach APP:

- Kontaktinformationen des BR-Büros sowie Links zu relevanten Seiten
- Aktuelle Informationen (z.B. Events, Stellenausschreibungen, Aktionen, Speisepläne Gemeinschaftshaus etc.)
- BR-News: aktuelle und ältere Ausgaben
- Infos und Richtlinien
- Leistungen des Betriebsrates
- Gesetze - Hier finden Sie z.B. einen Link zum K-LV BG, indem Sie die erwähnten Gesetze des Leitfadens auch genauer nachlesen können.
- Informationen über die Gewerkschaft
- Gehaltsschemen

Mit der App können wir unsere Bediensteten „just-in-time“ über alle Aktionen, Leistungen, Veranstaltungen und Verteilaktionen informieren. Bei dringenden Informationen werden Sie via Push-Nachricht informiert. Somit haben Sie immer alle wichtigen Informationen zeitnah, ortsunabhängig auf Ihrem mobilen Gerät.

BR-App NEU



Wie kommen Sie zur BR-App NEU?

3. Scannen Sie einfach mit Ihrem Handy den QR-Code, die App im Google-Playstore/Appstore herunterladen.
4. App öffnen, Personalnummer sowie Vor- und Nachnamen eingeben und ein eigenes Passwort festlegen.

Zum Schluss bleibt noch zu sagen: Laden Sie die App auf Ihr Handy - sie werden es nicht bereuen!