

Antrag auf Teilzeitbeschäftigung für Beamt*innen

Bitte geben Sie alle notwendigen Daten vollständig an und legen benötigte Unterlagen, sowie das Formblatt „Lage und Verteilung der Arbeitszeit“ dem Antrag bei.

I. Antragsdaten

Personalien:	
Vor- und Nachname	Personalnummer
Dienstbezeichnung	Referat, Dienststelle (Kurzbezeichnung)

Art der Änderung:
<input type="checkbox"/> Reduzierung der Wochenarbeitszeit
<input type="checkbox"/> Erhöhung der Wochenarbeitszeit
<input type="checkbox"/> Verlängerung mit bisherigem Stundenmaß

Höhe der Wochenarbeitszeit:
_____ / 40 Wochenstunden der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit.

Beginn:
Beginn der beantragten Änderung: _____
Beginn vor Ablauf der laufenden Befristung oder während unbefristeter Teilzeitbeschäftigung?
<input type="checkbox"/> Ja; Begründung:
Bitte beachten Sie hierzu die Hinweise zur Beendigung laufender Teilzeitbeschäftigungen bei Antragsbeginn (rechtlicher Hinweis Nummer 5).
<input type="checkbox"/> Nein

Ende:
<input type="checkbox"/> Befristungsdatum: _____
Bitte beachten Sie hierzu die Hinweise zur automatischen Verlängerung Ihrer Teilzeitbeschäftigung (rechtlicher Hinweis Nummer 7).
<input type="checkbox"/> Teilzeitbeschäftigung ohne Befristung
Bitte beachten Sie hierzu die Hinweise zur Befristung Ihrer Teilzeitbeschäftigung (rechtlicher Hinweis Nummer 6).

Begründung der Teilzeitbeschäftigung:

- Familiäre Gründe zur Betreuung/Pflege eines Kindes
(Familienpolitische Teilzeit - Artikel 89 BayBG)

Die automatische Verlängerung erfolgt nur, solange die Voraussetzungen des Art. 89 Absatz 1 Nummer 1 BayBG vorliegen.

Name, Vorname des jüngsten Kindes

Geburtsdatum

- Sonstige Gründe **(Antragsteilzeit - Artikel 88 BayBG)**

Rechtliche Hinweise zur Teilzeitbeschäftigung für Beamte (Sonstige Gründe/Betreuung Kind)

1. Familienpolitische Teilzeit (Artikel 89 Absatz 1 Nummer 1 BayBG)

Eine familienpolitische Teilzeitbeschäftigung ist auf Antrag in einem Umfang von mindestens durchschnittlich 8 Wochenstunden beziehungsweise **ab 1. September 2027** von mindestens durchschnittlich 12 Wochenstunden zu gewähren, wenn nicht zwingende dienstliche Belange entgegenstehen. Anträgen von Beamt*innen auf Reduzierung der Arbeitszeit aus familiären Gründen (familienpolitische Teilzeit) wird im Regelfall stattgegeben. Die Stadt München möchte insbesondere die Teilzeitbeschäftigung aus familiären Gründen fördern.

Bitte beachten Sie, dass die Teilzeitbeschäftigung zur Betreuung/Pflege eines Kindes nur bis zur Vollendung des 18. Lebensjahres des Kindes beziehungsweise **ab 1. September 2027** bis zur Vollendung des 14. Lebensjahres des Kindes und damit nicht unbefristet gewährt werden kann.

Sollten die Voraussetzungen für die Teilzeitbeschäftigung wegfallen, teilen Sie uns dies bitte umgehend mit.

2. Antragsteilzeit (Artikel 88 Absatz 1 BayBG)

Die Antragsteilzeit ist an keine besonderen persönlichen Voraussetzungen gebunden. Das heißt, die Arbeitszeit kann aus privaten Gründen bis zur Hälfte der Arbeitszeit reduziert werden. Entscheidend ist aber, dass keine dienstlichen Belange entgegenstehen.

3. Urlaubsanspruch

Alle zum Zeitpunkt einer Wochenarbeitszeitänderung bestehenden Urlaubsansprüche werden bei einem gleichzeitigen Wechsel der Tagewoche auf die neue Tagewoche umgerechnet. Möchten Sie Ihre Wochenarbeitszeit reduzieren (mit oder ohne Tagewochenwechsel), empfehlen wir, den Ihnen zustehenden Urlaub aus der Vollzeit beziehungsweise der höheren Arbeitszeit (Resturlaub aus den Vorjahren, anteiliger Urlaubsanspruch aus dem laufenden Jahr bis zum Zeitpunkt der Arbeitszeitreduzierung) noch vor dem Zeitpunkt der Arbeitszeitreduzierung einzubringen, um die Umrechnung (bei einem Tagewochenwechsel) sowie eventuelle finanzielle Nachteile bei der Höhe der Besoldung (aufgrund der Arbeitszeitreduzierung) zu vermeiden. Dies gilt auch, wenn Sie Ihre Wochenarbeitszeit und Tagewoche im direkten Anschluss an eine inaktive Phase (zum Beispiel Elternzeit, Beurlaubung) reduzieren möchten. Ihr entsprechender Urlaubsantrag ist zu genehmigen, sofern dringende dienstliche Belange dem nicht entgegenstehen. Gegebenenfalls ist der Zeitpunkt der Arbeitszeitreduzierung einvernehmlich hinauszuschieben, dieser Antrag wäre dann entsprechend zu ändern. Bitte beachten Sie, dass sich bei einem Hinausschieben des Zeitpunkts der Arbeitszeitreduzierung der Ihnen zustehende Urlaub aus der Vollzeit beziehungsweise aus der höheren Arbeitszeit noch erhöhen kann (da Sie dann erst zu einem späteren Zeitpunkt als ursprünglich geplant die Arbeitszeit reduzieren). Bei Wochenarbeitszeiterhöhung ergibt sich für Beamt*innen kein Nachteil.

Bei Fragen zu individuellen Urlaubsansprüchen wenden Sie sich bitte an die Zeitbeauftragte oder an die für Sie verantwortliche Stelle.

4. Dienststelle (Stellenkapazität)

Bitte haben Sie dafür Verständnis, dass eine Aufstockung auf das gewünschte Arbeitszeitmaß auf der bestehenden Stelle voraussetzt, dass eine entsprechende Kapazität im Stellenplan in Ihrer Dienststelle vorhanden ist.

5. Beendigung einer laufenden Teilzeitbeschäftigung bei Antragstellung

Bei Antragsbeginn während einer laufenden genehmigten Teilzeitbeschäftigung endet die bereits genehmigte Teilzeitbeschäftigung mit dem neuen Antragsbeginn. Für Folgezeiträume ist ein neuer Teilzeitantrag zu stellen.

6. Befristung der Teilzeitbeschäftigung

Wir empfehlen Ihnen Ihre Teilzeitbeschäftigung nur befristet zu beantragen. Die Teilzeitbeschäftigung wird genehmigt, wenn keine (zwingenden) dienstliche Belange entgegenstehen. Der Vorteil einer Befristung ist, dass Sie nach deren Ablauf sofort in Ihr vorher geltendes Stundenmaß (bei Beamt*innen im Regelfall Vollzeit) zurückkehren können.

Bei einer unbefristeten Teilzeitbeschäftigung ist eine Rückkehr zur Vollbeschäftigung beziehungsweise eine Aufstockung des Stundenmaßes im Regelfall von der jeweiligen Personalbedarfs- und Stellensituation abhängig. Dies kann von großer Bedeutung sein, wenn sich Ihre persönlichen oder wirtschaftlichen Verhältnisse plötzlich ändern (zum Beispiel Arbeitslosigkeit Partner*in, Scheidung oder Ähnliches).

Die Befristung sollte aus personalwirtschaftlichen Gründen mindestens ein Jahr, im Lehrerbereich ein Schuljahr dauern. In besonders begründeten Ausnahmefällen ist auch eine Befristung unter einem Jahr möglich. Sollte in Ausnahmefällen die Teilzeitbeschäftigung ausschließlich für einen bestimmten kurzen Zeitraum (beispielsweise drei Monate) gewünscht sein, stellen Sie bitte zeitgleich mit Ihrem Teilzeitantrag Ihren Folgeantrag auf Rückkehr zur Vollzeitbeschäftigung oder Teilzeitbeschäftigung.

7. Verlängerung der befristeten Teilzeitbeschäftigung (automatische Verlängerung)

Die Festsetzung der vereinbarten regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit verlängert sich automatisch um jeweils 12 Monate, wenn nicht (eine der Parteien) spätestens drei Monate vor Ablauf des jeweiligen Zeitraumes über den Dienstweg mitteilt, dass eine Änderung der Arbeitszeit oder die Rückkehr zum davor geltenden Stundenmaß gewünscht ist. Ein erneuter Antrag ist nicht mehr erforderlich, wenn sich die Wochenarbeitszeit nicht verändert. Die automatische Verlängerung erfolgt nur, solange die Voraussetzungen (familiäre oder sonstige Gründe) vorliegen.

8. Besoldung

Gemäß Artikel 6 BayBesG erhalten Sie Ihre Besoldung entsprechend Ihrer Arbeitszeit.

9. Versorgung

Auswirkungen ergeben sich auch für Ihre spätere Pension. Nach Artikel 24 Absatz 1 BayBeamtVG ist die Zeit Ihrer Teilzeitbeschäftigung nur zu dem Teil ruhegehaltsfähig, welche dem Verhältnis der ermäßigten zur regelmäßigen Arbeitszeit entspricht.

10. Nebentätigkeitserklärung

Ich verpflichte mich, während der Dauer der Teilzeitbeschäftigung außerhalb des Beamtenverhältnisses berufliche Verpflichtungen nur in dem Umfang einzugehen, in dem nach den Artikel 81 ff. BayBG vollzeitbeschäftigten Beamten die Ausübung der Nebentätigkeiten gestattet ist. Ich weiß, dass die Teilzeitbeschäftigung widerrufen werden kann, wenn ich diese Verpflichtung schuldhaft verletze.

11. Datenschutzhinweise nach Artikel 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://stadt.muenchen.de/infos/personalservice>. Alternativ erhalten Sie diese Informationen auch unter den obigen Kontaktdaten. Unsere behördliche Datenschutzbeauftragte können Sie unter Marienplatz 8, 80331 München (E-Mail: datenschutz@muenchen.de) kontaktieren.

Bestätigung der Angaben und Erklärung

Ich bestätige mit meiner Unterschrift,

- die Richtigkeit und Vollständigkeit meiner Angaben;
- dass ich mir die rechtlichen Hinweise zur Teilzeitbeschäftigung aufmerksam durchgelesen habe und mir die Auswirkungen bewusst sind;
- dass ich der Nebentätigkeitserklärung zustimme;
- dass mir bewusst ist, dass eine Änderung meiner Wochenarbeitszeitverteilung Auswirkungen auf meinen Gesamtjahresurlaubsanspruchs haben kann;
- dass sich meine befristete Teilzeitbeschäftigung **automatisch um jeweils 12 Monate verlängert**, wenn nicht (eine der Parteien) **spätestens drei Monate vor Ablauf** des jeweiligen Zeitraumes über den Dienstweg mitteilt, dass eine Änderung der Arbeitszeit oder die Rückkehr zum davor geltenden Stundenmaß gewünscht ist. Die automatische Verlängerung erfolgt nur, solange die Voraussetzungen (familiäre oder sonstige Gründe) vorliegen.

Datum

Vor- und Nachname Antragsteller*in
(Hinweis: Antrag ist ohne Unterschrift gültig)

II. Stellungnahme der Dienststelle

Mit dem beantragten Wochenstundenmaß und mit der Verteilung der Arbeitszeit besteht:

- Einverständnis (wie beantragt)
- Kein** Einverständnis aufgrund des Wochenstundenmaßes.
(Ablehnung des Antrages)
Eine gesonderte Darstellung der betrieblichen Ablehnungsgründe liegt bei.
- Kein** Einverständnis aufgrund der Verteilung der Arbeitszeit.
(Ablehnung des Antrages)
Die gewünschte Arbeitszeitverteilung ist am bisherigen Arbeitsplatz nicht möglich. Der Antrag soll aus Sicht der Dienststelle abgelehnt werden. Um Prüfung anderer Einsatzmöglichkeiten wird gebeten.

Datum

Vor- und Nachname Führungskraft
(Hinweis: Antrag ist ohne Unterschrift gültig)

III. Über die Geschäftsleitung/den Geschäftsbereich

Mit den unter II. genannten Bedingungen besteht Einverständnis.

Bitte Verrechnung angeben:

Planstelle	Einwertung	Wochenstunden	in Prozent %

Mit der automatischen Verlängerung der Teilzeitbeschäftigung besteht: (nur bei befristeten Anträgen)

- Einverständnis
- Kein** Einverständnis, der Antrag soll nur befristet bis _____ genehmigt werden.
Begründung:

Mit der*dem Antragsteller*in wurde die Änderung am _____ besprochen.
Der Änderung des Antrages wurde zugestimmt.

Datum

Vor- und Nachname zuständige Sachbearbeitung
Geschäftsleitung/Geschäftsbereich
(Hinweis: Antrag ist ohne Unterschrift gültig)

IV. _____

Ihr Teilzeitantrag wird

- wie beantragt** genehmigt.
- mit **folgender Änderung** genehmigt:

Mit der*dem Antragsteller*in wurde die Änderung am _____ besprochen.
Der Änderung des Antrages wurde zugestimmt.

- nicht wie beantragt** genehmigt.
(Bitte beachten Sie Ihr gesondertes Schreiben)

Datum

Vor- und Nachname Sachbearbeitung

Unsere Kolleg*innen von SC Entgelt (POR-3/31) errechnen Ihre künftigen Bezüge. Die Auszahlung erfolgt zum nächstmöglichen Zeitpunkt, kann sich aber auf Grund IT- bedingter Vorlaufzeiten hinauszögern.

Dieses Schreiben wurde maschinell erstellt und ist ohne Unterschrift wirksam.

V. Abdruck

zurück an den*die Antragsteller*in
(ausschließlich per E-Mail oder per Post)
mit der Bitte um Kenntnisnahme.

an die Geschäftsleitung/den Geschäftsbereich
(ausschließlich per E-Mail)
mit der Bitte um Kenntnisnahme.

VI. Zum Personalakt (DiPA)

Eingabe SAP: _____

Versand der Abdrucke durch die personalführende Stelle am: _____