



Ministerium des Innern und für Kommunales des Landes Brandenburg
Postfach 601165 | 14411 Potsdam

An die Z-Abteilungsleiter und RL-Personal der
obersten Dienstbehörden

Henning-von-Tresckow-Straße 9-13
14467 Potsdam

Gesch.Z.: 37-719-94
Internet: <https://mik.brandenburg.de>

Bus und Straßenbahn: Alter Markt/Landtag
Bahn und S-Bahn: Potsdam Hauptbahnhof

- Nur per E-Mail -

Potsdam, 27. April 2020

- 1. Ergänzende Hinweise zum Rundschreiben Kinderbetreuung, Betreuung pflegebedürftiger Angehöriger, Risikogruppen nach RKI und Urlaub**
- 2. Einführung einer regelmäßigen Berichtspflicht**

Rundschreiben vom 16. April 2020

Anlage: Excel-Tabelle zur Erfassung und Übermittlung der Fallzahlen der Arbeitsbefreiung zur Kinderbetreuung (Anlage 1)
Excel-Tabelle mit Vorschlag zur Dokumentation der Inanspruchnahme der Kinderbetreuung (Anlage2)

Sehr geehrte Damen und Herren,

aufgrund der Fragen aus den Dienststellen, die das Tariferferat nach der Veröffentlichung des betreffenden Rundschreibens erreichten und die in der Telefonschaltkonferenz mit den Referatsleitern Personal am 21.04.2020 aufgeworfen wurden, ergehen folgende ergänzende Hinweise zur Auslegung des Rundschreibens:

1. Arbeitsbefreiung zur Kinderbetreuung
 - Der Anspruch auf 20 Tage Kinderbetreuung mit Fortzahlung des Entgelts ist, bei Vorliegen der Voraussetzungen, vorrangig zu dem Anspruch auf zehn Tage Arbeitsbefreiung ohne Fortzahlung des Entgelts zu gewähren.
 - Grundsätzlich schließt die tatsächlich bestehende Möglichkeit, im Homeoffice zu arbeiten, einen Anspruch auf Freistellung zur Kinderbetreuung



aus. Im Homeoffice gilt die Regelarbeitszeit derzeit grundsätzlich als geleistet.

- Die Möglichkeit, Homeoffice in Anspruch zu nehmen, bezieht sich jeweils auf den konkreten Tag. Wenn also ein Beschäftigter zwar grundsätzlich im Homeoffice arbeiten kann, die Dienststelle jedoch an drei von fünf Arbeitstagen die Präsenz in der Dienststelle anordnet, kann der betreffende Beschäftigte für diese drei Tage die Arbeitsbefreiung zur Kinderbetreuung beantragen.
- Aktuell werden die Schulen zum Teil schrittweise wieder geöffnet. Maßgeblich ist, ob die betreffende Klassenstufe, die das Kind besucht, geöffnet ist. Ist das zu betreuende Kind beispielsweise Schüler in der dritten Klasse und öffnet seine Schule nur den Unterricht ab der fünften Klasse, dann ist die Voraussetzung der Schließung der Schule für dieses Kind (weiterhin) erfüllt. Gleiches gilt bei einer nur tageweisen Öffnung des Unterrichts. Findet also beispielsweise an zwei Tagen der Woche Unterricht statt, dann ist die Voraussetzung der Schließung der Schule an den übrigen drei Tagen der Woche weiterhin erfüllt.
- Wenn für das Kind ein Anspruch auf einen Platz in der Notbetreuung besteht, dann ist diese Möglichkeit vorrangig in Anspruch zu nehmen. Wird der Notbetreuungsplatz beantragt und zum Beispiel aus Kapazitätsgründen abgelehnt, muss der Beschäftigte dies gegenüber seiner Dienststelle entsprechend darlegen.
- Die Dienststellen sind angehalten, die Anspruchsvoraussetzungen für die Gewährung der Arbeitsbefreiung zur Kinderbetreuung in jedem Einzelfall **zu prüfen und sorgfältig zu dokumentieren**. Wenn das Land ggf. gegenüber dem LAVG (oder ggf. gegenüber dem Bund) einen Antrag auf Erstattung der Kosten stellt, müssen die Dienststellen darlegen können, dass die Anspruchsvoraussetzungen jeweils erfüllt waren. Hierfür kann die als **Anlage 2** beigefügte Exceltabelle verwendet werden (Empfehlung). Diese Tabelle wird – wenn technisch möglich - zeitnah auch in PERIS zur Verfügung gestellt. Die ausgefüllten Tabellen sind mit den entsprechenden Nachweisen, die ggf. beizubringen sind, bis auf weiteres für ein ggf. erfolgreiches Erstattungsverfahren bereit zu halten.
- Das dem Rundschreiben beigefügte Formular ist durch den Beschäftigten in einem kurzen Anschreiben (bei Versendung per E-Mail) oder direkt auf dem Formular (bei postalischer Übersendung) um seinen **Vor- und Nachnamen, seine Personalnummer sowie seine Dienststelle** zu ergänzen. Nur so kann eine adäquate Verarbeitung im LAVG erfolgen. Die Dienststelle soll dies den Beschäftigten in geeigneter Weise zur Kenntnis geben. Bereits übersandte Formulare sollen im Nachgang entsprechend ergänzt werden. Hierauf hat die Dienststelle hinzuwirken.

- Dieses Formular ist zwingend durch den Beschäftigten selbst an das LAVG zu übersenden. Eine Kopie ist an die Dienststelle zu übermitteln. Die Übersendung an das LAVG kann nicht durch die Dienststelle übernommen werden! Dieses Erfordernis ergibt sich aus dem Wortlaut des § 56 Abs. 1a IfSG und kann nicht abbedungen werden. Es ist erforderlich, das Verfahren nach dem IfSG einzuhalten, um ggf. Erstattungsansprüche gegenüber dem LAVG oder dem Bund geltend machen zu können.

2. Arbeitsbefreiung zur Betreuung pflegebedürftiger Angehöriger

- Die Möglichkeit, Arbeitsbefreiung zur Betreuung pflegebedürftiger Angehöriger zu gewähren, ist grundsätzlich als Ergänzung zu dem (im IfSG vorgesehenen und daher unabdingbaren) Anspruch auf Freistellung zur Kinderbetreuung konzipiert. Es ist nicht möglich, den Anspruch aus § 56 1a IfSG mit diesem außertariflichen Anspruch - bezogen auf dasselbe Kind – zu kumulieren. Es ist jedoch vorstellbar, dass in Einzelfällen neben den 20 plus 10 Tagen Freistellung zur Kinderbetreuung auch noch 20 Tage für die Betreuung eines pflegebedürftigen Angehörigen im Haushalt gewährt werden können, wenn der Beschäftigte die entsprechende Erforderlichkeit der Freistellung darlegen kann und die Voraussetzungen erfüllt sind. Beispielsweise wurden die Tage für die Kinderbetreuung in Anspruch genommen und zu einem späteren Zeitpunkt muss ein pflegebedürftiges Familienmitglied aus einer geschlossenen Tagesbetreuung in den Haushalt aufgenommen und ganztägig betreut werden.
- Das Tatbestandsmerkmal „tatsächliche Schließung einer voll- oder teilstationären Pflegeeinrichtung“ ist auch erfüllt, wenn ein pflegebedürftiger naher Angehöriger wegen der Schließung dieser Einrichtung in Reaktion auf die Verbreitung von COVID-19 dort nicht aufgenommen werden kann. Allein das Auftreten eines Pflegefalls in der Familie und/oder begrenzte Kapazitäten der Einrichtungen reichen für eine Inanspruchnahme nicht aus; insoweit bestehen Ansprüche aus dem PflegeZG und FPfZG. Grundsätzlich nicht erfasst sind Fälle, in denen Beschäftigte einen nahen Angehörigen aus einer nicht geschlossenen Pflegeeinrichtung herausnehmen wollen; in besonderen Härtefällen können in Absprache mit der obersten Dienstbehörde Ausnahmen zugelassen werden.

3. Risikogruppen nach RKI

- Die unter Punkt II geregelte Freistellungsmöglichkeit wurde, unter Beachtung der Befristung aller in dem Rundschreiben getroffenen Regelungen bis zum 31.12.2020, bewusst nicht auf eine bestimmte Anzahl von Tagen beschränkt.

- Die Anwendung dieser Freistellungsmöglichkeit muss daher nach Ausschöpfung aller in Betracht kommender alternativer Möglichkeiten die **ultima ratio** sein und stellt keine „Dauerlösung“ dar. Sie dient nur der Überbrückung der Zeit, während der die Dienststelle die Arbeitsabläufe so organisiert, dass der betroffene Beschäftigte seine Arbeitsleistung unter Beachtung der Fürsorgepflicht des Arbeitgebers wieder erbringen kann. Die Dienststelle muss mit Augenmaß abwägen, wie hoch die Gefährdung des betreffenden Beschäftigten im Einzelfall tatsächlich ist. Auf den Arbeitsschutzstandard COVID 19 des BMAS wird verwiesen.
- Aufgrund der Vielgestaltigkeit der Lebenssituationen können keine weitergehenden abstrakten Vorgaben getätigt werden. Es ist den obersten Dienstbehörden bzw. Dienststellen immer möglich, in solchen Fällen das Tariferferat zu kontaktieren, um eine angemessene, ggf. außertarifliche Lösung zu finden.

4. Urlaub

- Der Ausnahmetatbestand für die Übertragung von Resturlaub über den 30.09.2019 hinaus ist **restriktiv** auszulegen. So dürfte das Vorhandensein eines im Pandemieplan ausgewiesenen *Vertreters* dazu führen, dass der Beschäftigte nicht im Sinne des Rundschreibens „dienstlich unabkömmlich“ ist und dass er somit seinen Resturlaub 2019 rechtzeitig antreten kann.
- Die Übertragung von Resturlaub über den 30.09.2020 hinaus bedarf der vorherigen Zustimmung des zuständigen Personalreferats, soweit die Entscheidung über die Gewährung von Urlaub auf Fachvorgesetzte delegiert wurde. Derzeit bereits bekannte oder absehbare Fälle sind **unverzüglich**, alle weiteren Fälle zum frühestmöglichen Zeitpunkt dem Personalreferat zur Prüfung vorzulegen. Nachträgliche Genehmigungen sind nicht zulässig.
- Es bietet sich an, mit Beschäftigten, die noch Resturlaub aus dem Jahr 2019 haben (und die demzufolge ihren Urlaub aus dem Jahr 2020 in voller Höhe noch nicht in Anspruch genommen haben) einen Plan zum Abbau dieses Urlaubs auszuarbeiten. Gibt es in einer Dienststelle viele solcher Fälle, könnte es sich anbieten, mit dem Personalrat einen Urlaubsplan aufzustellen, um Konflikte und Ungerechtigkeiten zwischen den Beschäftigten zu vermeiden, wenn viele Beschäftigte ihren Urlaub gleichzeitig in Anspruch nehmen wollen oder wegen des drohenden Verfalls nehmen müssen.
- Der guten Ordnung halber wird darauf hingewiesen, dass der Arbeitgeber die Inanspruchnahme von Resturlaub anordnen kann.

5. Übermittlung der Fallzahlen für die Inanspruchnahme der Freistellung zur Kinderbetreuung

Die Geltendmachung eines Kostenersatzanspruchs des Landes gegenüber dem Bund und die damit verbundenen Aufwände für die Personalstellen und die ZBB bedürfen einer kritischen Würdigung unter Kosten-Nutzen-Gesichtspunkten. **Hierfür muss zunächst ermittelt werden, wie viele Beschäftigte in welchem Umfang von der in Nummer I a) aa) des Rundschreibens geregelten Möglichkeit der Arbeitsbefreiung zur Kinderbetreuung Gebrauch gemacht haben.** Ich bitte Sie daher, die als **Anlage 1** beigefügte Excel-Datei **pro Ressort für Ihren Geschäftsbereich** erstmals am 30. Mai 2020 für die Kalendermonate April und Mai 2020 und dann jeweils spätestens bis 15. jeden Monats für den Vormonatszeitraum auszufüllen:

Erfasster Zeitraum	Spätester Tag der Meldung
Kalendermonate April und Mai 2020	30. Mai 2020
Kalendermonat Juni 2020	15. Juli 2020
Kalendermonat Juli 2020	15. August 2020

Die kurzen Berichtsfristen beruhen auf der bisher geltenden Frist von drei Monaten gem. § 56 Abs. 11 IfSG.

Die Tabelle ist jeweils als Excel-Datei an die E-Mailadresse tarifreferat@mik.brandenburg.de

zu übersenden. In die Tabelle sind die Personalnummer und die Entgeltgruppe der Beschäftigten einzutragen, die die Arbeitsbefreiung zur Kinderbetreuung in Anspruch genommen haben. Es ist für jeden dieser Beschäftigten anzugeben, wie viele Tage bzw. halbe Tage der Arbeitsbefreiung zur Kinderbetreuung er in dem jeweils erfassten Kalendermonat in Anspruch genommen hat und ob es sich um eine Freistellung mit (die ersten 20 Tage) oder ohne Fortzahlung des Entgelts (die restlichen zehn Tage) handelte.

Mit freundlichen Grüßen
Im Auftrag

Salomon-Hengst

Hinweis: Dieses Dokument wurde am 27. April 2020 durch Frau Annette Salomon-Hengst elektronisch schlussgezeichnet.