

Checkliste Persönliches Ampelkonto

1. Welche persönlichen Informationen benötige ich vorab?

- ⇒ Informationen über das Modell des Persönlichen Ampelkontos und die damit gegebenen Möglichkeiten
(Haben die Dienststellen ggf. spezielle Informationen zur Teilzeitbeschäftigung / zum Persönlichen Ampelkonto erstellt?)
- ⇒ Für welchen Umfang der Arbeitszeitreduzierung entscheide ich mich?
- ⇒ Welche finanziellen Einbußen entstehen dann für mich?
- ⇒ Wann soll die variable Teilzeitbeschäftigung / das Persönliche Ampelkonto beginnen?
- ⇒ Soll die Teilzeitbeschäftigung zeitlich befristet werden?
 - wegen des notwendigen Anpassungsaufwandes mindestens ein Jahr, besser drei Jahre oder länger
- ⇒ Wie soll die Lage der Kontaktzeiten sein?
 - Berücksichtigung dienstlicher oder personelle Besonderheiten, z.B. tageweise oder saisonale Arbeitsspitzen, Dienstpläne, Urlaubszeiten
- ⇒ Wie kann mein Arbeitsgebiet anders organisiert werden?
(Wegfall, Delegation oder Verlagerung von Teilen des Arbeitsgebietes)
- ⇒ Wie kann die Vertretung im Arbeitsgebiet gewährleistet werden?
- ⇒ Kann ich ggf. mit anderen Kolleginnen und Kollegen eine Teilzeitarbeitsgruppe bilden?

2. Was ist mit meinen Kolleginnen/Kollegen und Fachvorgesetzten gemeinsam zu klären?

- ⇒ Abstimmung der gewünschten Kontaktzeiten
- ⇒ Sind andere Kolleginnen/Kollegen aus der Arbeitsgruppe ebenfalls zu einer Arbeitszeitreduzierung bereit?
- ⇒ Erörterung und Festlegung der organisatorischen Voraussetzungen
(Umstrukturierung von Arbeitsgebieten, insbesondere durch Wegfall, Delegation oder Verlagerung bestimmter Teile des Arbeitsgebietes)
- ⇒ Festlegung von Vertretungsregelungen
- ⇒ Vereinbarungen über die zeitversetzte Nutzung gemeinsamer Arbeitsplätze, Computer, Arbeitsunterlagen usw.
- ⇒ Sicherstellung des Informationsflusses
- ⇒ Absprache über Termine und Abläufe von Dienstgesprächen, Teamsitzungen etc., so dass auch Teilzeitbeschäftigte teilnehmen können
- ⇒ Welche Weiterbildungsmaßnahmen sind ggf. erforderlich?

3. Wie beantrage ich das Persönliche Ampelkonto?

Der Antrag wird auf dem Dienstweg (über Fachvorgesetzte/n) an die personalführende Dienststelle gestellt (vgl. Anlage 2).

Bitte geben Sie dabei an:

- ⇒ beabsichtigter Beginn der variablen Teilzeitbeschäftigung mit Persönlichem Ampelkonto
- ⇒ Umfang der Stundenermäßigung
- ⇒ Gewünschte Lage der Kontaktzeiten
- ⇒ ggf. Befristung der Teilzeitbeschäftigung
- ⇒ ggf. familiäre Gründe
- ⇒ Mit wem wird ggf. eine Teilzeitgruppe gebildet