

Dienstanweisung Nr. 260728

Regelung des Antrags- und Meldewesens für Urlaub und Arbeitsunfähigkeit

Gültig ab: 01.08.2026

1. Ziel

Mit dieser Regelung wird die Verantwortung für die Personalführung konsequent auf die jeweilige Führungsebene übertragen. Die Abteilungsleitungen übernehmen die Verantwortung für die Urlaubsplanung und die Organisation ihrer Bereiche.

Die Verantwortung für die Sicherstellung eines ordnungsgemäßen Dienstbetriebes liegt damit im jeweiligen Führungsbereich.

2. Urlaubsanträge

Ab dem 01.08.2026 sind die Abteilungsleitungen für die Planung und Genehmigung der Urlaubsanträge ihrer Mitarbeitenden verantwortlich.

Die Urlaubsplanung ist so vorzunehmen, dass der Dienstbetrieb jederzeit gewährleistet bleibt und betriebliche Belange angemessen berücksichtigt werden. Die Verantwortung hierfür liegt ausschließlich bei der jeweiligen Abteilungsleitung.

Eine Freigabe durch die Gesamtleitung erfolgt für diese Bereiche nicht mehr.

Die Personalabteilung prüft eingehende Urlaubsanträge ausschließlich auf ihre sachliche und formale Richtigkeit (z.B. Urlaubsanspruch, Vollständigkeit und ordnungsgemäße Bearbeitung). Eine inhaltliche Genehmigung erfolgt durch die Personalabteilung nicht.

Die Genehmigung der Urlaubsanträge erfolgt ausschließlich durch die Gesamtleitung für:

- Abteilungsleitungen,
- die Mitarbeitenden der Abteilungen 0111,
- 0114,
- 0120 übergreifend (0121 – 0127)

3. Krankmeldungen

Die bestehenden Meldewege für Arbeitsunfähigkeiten bleiben grundsätzlich bestehen.

Arbeitsunfähigkeiten sind unverzüglich der zuständigen Abteilung sowie der Personalabteilung mitzuteilen.

Die Gesamtleitung wird künftig ausschließlich über Arbeitsunfähigkeiten informiert von:

- Abteilungsleitungen,
- den Mitarbeitenden der Abteilungen 0111,
- 0114,
- 0120 übergreifend (0121 – 0127)

Für alle übrigen Mitarbeitenden erfolgt keine gesonderte Information der Gesamtleitung mehr.

Die Verantwortung für die Organisation der Vertretung und die Sicherstellung des Dienstbetriebes während krankheitsbedingter Ausfälle liegt bei der jeweiligen Abteilungsleitung.

4. Grundsatz der Führungsverantwortung

Führung beinhaltet neben der fachlichen und organisatorischen Verantwortung auch die Verantwortung für den Personaleinsatz. Hierzu gehören insbesondere die Urlaubsplanung, die Organisation von Vertretungen sowie der Umgang mit krankheitsbedingten Ausfällen.

Die Gesamtleitung vertraut darauf, dass die Führungskräfte diese Aufgaben eigenverantwortlich, im Sinne einer konstruktiven Zusammenarbeit und unter Berücksichtigung der Interessen der Mitarbeitenden sowie der Organisation wahrnehmen.

5. Inkrafttreten

Diese Dienstanweisung tritt am **01. August 2026** in Kraft und ersetzt alle bisherigen Regelungen, soweit sie dieser Dienstanweisung entgegenstehen.

6.

Allen Mitarbeitern über das Intranet und die Abteilungsleitungen zur Kenntnis.

**FRIEDENSDORF
INTERNATIONAL**



(Birgit Stifter)
- Leitung -