

Mutterschaft

1. Im Falle der Schwangerschaft senden Sie bitte der Hauptabteilung Personal/Verwaltung eine ärztliche Bescheinigung zu, aus der die Schwangerschaft und der voraussichtliche Geburtstermin hervorgehen. Die Bescheinigung legen Sie bitte vorher Ihrem unmittelbaren Vorgesetzten vor.
2. Nach der Geburt senden Sie bitte die Geburtsurkunde, den Bescheid der Krankenkasse über den Bezug des Mutterschaftsgeldes und die Taufbescheinigung über Ihren unmittelbaren Vorgesetzten an die Hauptabteilung Personal/Verwaltung.
3. Wir machen darauf aufmerksam, dass ein Anspruch auf Gewährung einer Beihilfe für eine „Erstausstattung“ besteht. Der Antrag kann formlos unter Befügung einer Kopie der Geburtsurkunde und unter Angabe Ihrer Tätigkeit, Krankenkasse und Bankverbindung bei der Hauptabteilung Personal/Verwaltung, Beihilfestelle, eingereicht werden. Gleichzeitig bitten wir zu erklären, ob auch der Ehepartner einen Antrag auf Beihilfe bei seinem Dienstgeber stellen kann.

Dieses Merkblatt gilt vorbehaltlich zwischenzeitlicher gesetzlicher Änderungen und Änderungen der Kirchlichen Gesetzgebung.