

**Dienstvereinbarung zur flexiblen Arbeitszeitgestaltung
bei der Gemeinde Bobenheim-Roxheim**

Inhaltsverzeichnis

- § 1 Ziele und Grundzüge der Arbeitszeitflexibilisierung**
- § 2 Geltungsbereich**
- § 3 Kernzeiten und Gleitzeitrahmen**
- § 4 Pausen und Höchstarbeitszeit**
- § 5 Sollarbeitszeit, durchschnittliche Arbeitszeit**
- § 6 Zeiterfassung, Zeitkonto, Gestaltung der Arbeitszeit**
- § 7 Schlussbestimmungen**

**Dienstvereinbarung zur flexiblen Arbeitszeitgestaltung
bei der Gemeinde Bobenheim-Roxheim**

Zwischen

der Gemeinde Bobenheim-Roxheim,
vertreten durch Herrn Bürgermeister Manfred Gräf,

und

dem Personalrat der Gemeinde Bobenheim-Roxheim,
vertreten durch den Vorsitzenden, Herrn Werner Noe,

wird folgende

Dienstvereinbarung zur flexiblen Arbeitszeitgestaltung

geschlossen:

§ 1

Ziele und Grundzüge der Arbeitszeitflexibilisierung

- (1) Ziel dieser Vereinbarung ist es, den Mitarbeitern der Gemeinde ein hohes Maß an Gestaltungsfreiheit bei der Festlegung ihrer Arbeitszeit einzuräumen. Die Arbeitszeitflexibilisierung wird erreicht durch
- a) den grundsätzlichen Verzicht auf eine Kernarbeitszeit mit persönlicher Anwesenheitspflicht,
 - b) die Möglichkeit der Mitarbeiter, die Arbeitszeit innerhalb des festgelegten Gleitzeitrahmens frei zu bestimmen,
 - c) den Verzicht auf eine „Kappung“ von Zeitguthaben,
 - d) eine großzügige Gestaltung des Freizeitausgleichs.
- (2) Die Arbeitszeitflexibilisierung soll die Eigenverantwortlichkeit und die Arbeitszufriedenheit der Mitarbeiter stärken, ohne das Dienstleistungsangebot einzuschränken. Dienststellenleitung und Personalrat streben vielmehr an, die Bürgerfreundlichkeit durch eine stärkere Orientierung der Präsenzzeiten am Publikumsverkehr zu verbessern.
- (3) Es ist Aufgabe der Fachbereichsleiter, einen reibungslosen Arbeitsablauf innerhalb der Fachbereiche sowie eine produktive Auslastung der Mitarbeiter während der Arbeitszeiten sicherzustellen. Dabei ist vor allem darauf zu achten, dass während der Öffnungszeiten in ausreichender Zahl Ansprechpartner für die Bürger zur Verfügung stehen. Zu diesem Zweck kann das Recht auf freie Gestaltung der Arbeitszeit in begründeten Fällen eingeschränkt werden, und zwar
- a) durch einen Dienstplan,
 - b) durch Vereinbarung zwischen den Mitarbeitern,
 - c) durch ausdrückliche Weisung des Vorgesetzten im Einzelfall oder
 - d) durch ausdrückliche generelle Regelungen der Dienststellenleitung.

- (4) Dienstliche Belange gehen der Arbeitszeitflexibilisierung stets vor.
- (5) Die Gestaltung der Arbeitszeit unterliegt gesetzlichen Rahmenbedingungen, die beachtet werden müssen. Die Vorschriften des Arbeitszeitgesetzes, des Mutterschutzgesetzes und des Jugendarbeitsschutzgesetzes sind in jedem Fall einzuhalten.

§ 2 Geltungsbereich

Diese Dienstvereinbarung gilt für alle Mitarbeiter der Gemeinde Bobenheim-Roxheim.

§ 3 Kernzeiten und Gleitzeitrahmen

- (1) Für die Mitarbeiter des Betriebshofs werden folgende Kernzeiten festgelegt:
- | | |
|-----------|---|
| a) Sommer | Montag bis Donnerstag von 06.00 Uhr bis 15.00 Uhr,
Freitag von 06.00 Uhr bis 11.30 Uhr |
| b) Winter | Montag bis Donnerstag von 07.00 Uhr bis 16.00 Uhr,
Freitag von 07.00 Uhr bis 12.30 Uhr |

Für die übrigen Mitarbeiter der Gemeinde bestehen keine Kernzeiten.

- (2) Es wird folgender Gleitzeitrahmen eingeführt, innerhalb dem die Gemeinde ihren Mitarbeitern die zur Aufgabenerledigung erforderliche Infrastruktur vorhält:

- | | |
|----------------|---|
| a) Allgemein | Montag bis Samstag von 06.00 Uhr bis 22.00 Uhr |
| b) Betriebshof | |
| Sommer | Montag bis Donnerstag von 15.00 Uhr bis 22.00 Uhr,
Freitag von 11.30 Uhr bis 22.00 Uhr |
| Winter | Montag bis Donnerstag von 16.00 Uhr bis 22.00 Uhr,
Freitag von 12.30 Uhr bis 22.00 Uhr |

- (3) Über den Beginn der Sommer-/Winterzeit beim Betriebshof entscheidet der Leiter des Fachbereichs 4 – „Bauverwaltung, öffentliche Einrichtungen“.

§ 4 Pausen und Höchstarbeitszeit

- (1) Die Mitarbeiter sind verpflichtet, die gesetzlich vorgeschriebenen Pausen von
- | | |
|----|---|
| a) | mindestens 30 Minuten bei einer geplanten Arbeit von mehr als 6 Stunden |
| b) | mindestens 45 Minuten bei einer geplanten Arbeit von mehr als 9 Stunden |
- einzuhalten.

(2) Die Pausen werden nicht auf die Arbeitszeit angerechnet. Soweit Mitarbeiter an die elektronische Zeiterfassung angeschlossen sind, ist das Zeiterfassungsgerät zu bedienen. Ansonsten sind die Pausenzeiten im Stundennachweis festzuhalten.

(3) Die Mitarbeiter des Betriebshofs können Pausen nur in der Zeit zwischen 12.00 Uhr und 14.00 Uhr nehmen. Soweit sie einer Arbeitskolonne angehören, sind die Pausenzeiten abzustimmen. Bei Meinungsverschiedenheiten entscheidet der Leiter des Betriebshofs.

(4) Die höchstmögliche tägliche Arbeitszeit beträgt 10 Stunden. Das Recht des Dienstherrn, in besonderen Fällen die tägliche Arbeitszeit vorübergehend auf mehr als 10 Stunden zu verlängern, bleibt unberührt (§ 14 ArbZG).

§ 5

Sollarbeitszeit, durchschnittliche Arbeitszeit

(1) Die wöchentliche Sollarbeitszeit entspricht der vertraglich vereinbarten Arbeitszeit. Sie wird grundsätzlich gleichmäßig auf die für den jeweiligen Mitarbeiter dienstplanmäßig vorgesehenen Arbeitstage einer Woche verteilt (tägliche Sollarbeitszeit).

(2) Die tägliche Sollarbeitszeit ist maßgebend für die Bewertung von ganztägigen Ausfallzeiten (z.B. Krankheit, Urlaub, Freizeitausgleich) und die sonstigen Berechnungsgrößen, die sich aus dem Tarifvertrag ergeben.

(3) Der Zeitraum nach § 6 Abs. 2 Satz 1 TVöD beträgt ein Jahr und läuft vom 01.01. bis zum 31.12.

§ 6

Zeiterfassung, Zeitkonto, Gestaltung der Arbeitszeit

(1) Abweichungen zwischen der Sollarbeitszeit und der tatsächlichen Arbeitszeit werden auf einem persönlichen Zeitkonto gebucht und arbeitstäglich verrechnet (Zeiterfassung). Das Zeitkonto stellt kein Arbeitszeitkonto i.S.d. § 10 TVöD dar.

(2) Für die Mitarbeiter des Betriebshofs besteht während der Kernzeiten (§ 3 Abs. 1 Satz 1) eine persönliche Anwesenheitspflicht. Dies gilt nicht für die Pausen. Soweit der Dienstbetrieb nicht beeinträchtigt wird, kann der Leiter des Betriebshofs zur Flexibilisierung der Arbeitszeit Ausnahmen von Satz 1 zulassen. Dies gilt in den Grenzen des Absatzes 6 auch dann, wenn das Arbeitszeitkonto eines Mitarbeiters keinen positiven Saldo aufweist. Zum Ausgleich von Zeitguthaben, die innerhalb des Gleitzeitrahmens erworben wurden, sind Ausnahmen von Satz 1 zuzulassen, wenn betriebliche Gründe nicht entgegenstehen; Absatz 8 gilt entsprechend.

(3) Innerhalb des Gleitzeitrahmens können die Mitarbeiter ihre Arbeitszeit grundsätzlich eigenverantwortlich bestimmen. Mitarbeiter des Betriebshofs, die einer Arbeitskolonne angehören, können den Gleitzeitrahmen grundsätzlich nur gemeinsam in Anspruch nehmen. Über Ausnahmen entscheidet der Leiter des Betriebshofs.

(4) Dienststellenleitung und Personalrat sind sich darüber einig, dass innerhalb des Gleitzeitrahmens keine zuschlagspflichtigen Überstunden (§ 7 Abs. 7 TVöD) entstehen können. Die tariflich beschäftigten Mitarbeiter sind deshalb verpflichtet, Arbeitsstunden, die sie innerhalb des Gleitzeitrahmens auf Anordnung des Arbeitgebers über die im Rahmen der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit eines Vollbeschäftigten leisten, bis zum Ende der folgenden Kalenderwoche über das Gleitzeitkonto auszugleichen. Bei den Mitarbeitern des Betriebshofs hat der Leiter des Betriebshofs einen Ausgleich während der Kernzeit zuzulassen.

(5) Für die innerhalb des Gleitzeitrahmens geleisteten Arbeitsstunden werden Zeitzuschläge nach § 8 Abs. 1 Satz 2 Buchstaben b bis f TVöD nur gewährt, wenn die Arbeitsleistung vom Arbeitgeber angeordnet wurde.

(6) Für den Saldo des persönlichen Zeitkontos gelten folgende Grenzwerte:

Bereich		Zeitschuld	Zeitguthaben
a)	Allgemein	40 Stunden	40 Stunden
b)	Betriebshof	10 Stunden	40 Stunden

Bei Teilzeitkräften sind die Grenzwerte im Verhältnis der vertraglich vereinbarten Wochenarbeitszeit zu der regelmäßigen Wochenarbeitszeit einer Vollzeitkraft umzurechnen.

(7) Im Falle einer Überschreitung der Grenzwerte hat der Mitarbeiter mit seinem Fachbereichsleiter/dem Geschäftsführenden Beamten schriftlich Rücksteuerungsmaßnahmen zu vereinbaren, die den Abbau von Zeitschulden bzw. Zeitguthaben in einem fest vorgegebenen Zeitraum gewährleisten. Wird eine solche Vereinbarung nicht getroffen, sind überschreitende Minus-Stunden spätestens bis zum Ende des Nachmonats auszugleichen; ansonsten werden sie von der Vergütung abgezogen. Bei den Mitarbeitern des Betriebshofs tritt an die Stelle des Fachbereichsleiters der Leiter der Betriebshofs.

(8) Soweit es die Arbeitssituation zulässt, können Zeitguthaben mit vorheriger Zustimmung des jeweiligen Fachbereichsleiters/des Geschäftsführenden Beamten auch durch ein ganz- oder mehrtägiges Fernbleiben von der Arbeit abgebaut werden.

(9) Der Abbau von Zeitguthaben an so genannten Brückentagen (z.B. Freitag nach Christi Himmelfahrt) kann vom Arbeitgeber angeordnet werden.

(10) Arbeitsunterbrechungen aus persönlichen Anlässen (z.B. Arztbesuche, Tätigkeit als Schöffe oder Wahrnehmung sonstiger öffentlicher Ehrenämter) werden nicht auf die Arbeitszeit angerechnet. Für Mitglieder einer Freiwilligen Feuerwehr gilt § 13 LBKG.

(11) Bei krankheitsbedingter Beendigung der Arbeit wird die für diesen Tag gültige Sollarbeitszeit berücksichtigt.

(12) Scheidet ein Mitarbeiter aus dem Dienst der Gemeinde aus, ist er verpflichtet, sein persönliches Zeitkonto bis zu diesem Zeitpunkt auszugleichen. Der Arbeitgeber ist berechtigt, eine im Zeitpunkt der Beendigung des Arbeitsverhältnisses bestehende Zeitschuld mit Entgeltansprüchen des Beschäftigten zu verrechnen. Sofern eine Verrechnung nicht möglich ist, ist der Beschäftigte verpflichtet, die Zeitschuld durch Rückzahlung des entsprechenden Entgelts auszugleichen.

§ 7
Schlussbestimmungen

- (1) Diese Dienstvereinbarung tritt mit Wirkung vom 01.10.2006 in Kraft. Sie tritt an die Stelle der Dienstvereinbarung zur flexiblen Arbeitszeitgestaltung bei der Gemeindeverwaltung Bobenheim-Roxheim vom 29.09.2000/05.10.2000.
- (2) Die Dienstvereinbarung kann mit einer Frist von drei Monaten zum Ende eines Kalendermonats gekündigt werden.
- (3) Soweit einzelne Regelungen dieser Dienstvereinbarung unwirksam sein sollten, wird die Wirksamkeit der Dienstvereinbarung im Übrigen hierdurch nicht berührt.

Bobenheim-Roxheim, den 24.08.2006

Bobenheim-Roxheim, den 24.08.2006

(Manfred Gräf)
Bürgermeister

(Werner Noe)
Vorsitzender des
Personalrates