##### D i e n s t v e r e i n b a r u n g

##### gemäß § 36 MVG

**über**

**die Einrichtung von Arbeitszeitkonten für Gemeindediakone/**

**Gemeindediakoninnen und Jugendreferenten/Jugendreferentinnen**

**im Bereich…………………………………**

Zwischen (Bezeichnung des Dienstgebers)

 vertreten durch

 Frau/Herrn \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

und der Mitarbeitervertretung im Evang. Kirchenbezirk \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 vertreten durch den/die Vorsitzende/n der Mitarbeitervertretung

 Frau/Herrn \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

wird vereinbart:

**Anmerkung:**

Diese Musterdienstvereinbarung geht als Voraussetzung davon aus, dass auch im Bereich der Arbeitsfelder Gemeindediakonie und Jugendarbeit die gesamte Arbeitszeit sorgsam geplant und erfasst wird. Es wird davon ausgegangen, dass das Arbeitszeitkonto gleichzeitig das Zeiterfassungskonto darstellt. Die Vereinbarung zum Arbeitszeitkonto wird dabei in der Regel Teil einer umfassenderen Dienstvereinbarung zur Arbeitszeit, die z.B. Regelungen zu Pausen, telefonischer Erreichbarkeit etc. enthält, sein. Die gesetzlichen Bestimmungen zum Arbeitnehmerschutz, insbesondere das Arbeitszeitgesetz sind einzuhalten.

Das Muster ist an die örtlichen Gegebenheiten und tatsächlichen Verhältnisse vor Ort anzupassen.

Das Muster kann – entsprechend angepasst – auch für andere Berufsbereiche, in denen nicht nach Dienstplänen gearbeitet wird, verwendet werden.

**§ 1**

**Geltungsbereich**

Diese Dienstvereinbarung gilt für alle Gemeindediakone/Gemeindediakoninnen und Jugendreferenten/Jugendreferentinnen. Sie gilt nicht für geringfügig Beschäftigte gem. § 8 Abs. 1 SGB IV\*. Bestehende einzelvertragliche Vereinbarungen bleiben unberührt.

**Hinweise:**

\*Die Führung von Arbeitszeitkonten für geringfügig Beschäftigte gem. § 8 Abs. 1 SGB IV ist gesetzlich nicht ausgeschlossen, allerdings an besondere Bedingungen geknüpft, die zu beachten sind, wenn sie abweichend von diesem Muster in den Geltungsbereich mit aufgenommen werden.

a) Das beitragspflichtige Arbeitsentgelt (einschließlich des Werts des im Arbeitszeitkonto vorhandenen Zeitguthabens) darf bei geringfügig Beschäftigten nicht mehr als 6.240,- € innerhalb des in § 3 festgelegten jährlichen Ausgleichszeitraums betragen.

b) Sie dürfen nicht länger als 3 Monate Entgelt erhalten ohne zu arbeiten

c) Die Stunden am Ende des Ausgleichszeitraums müssen komplett auszahlbar sein und auch tatsächlich ausgezahlt werden und das beitragspflichtige Entgelt darf insgesamt die Grenze von 6.240,- € nicht übersteigen.

**§ 2**

**Grundsätzliches**

(1) Die Wochenarbeitszeit Vollbeschäftigter beträgt 39 Stunden, verteilt auf 5 Tage (§ 6 Abs. 1 KAO).[[1]](#footnote-2) Die Sollarbeitszeit beträgt 7,8 Stunden pro Tag.

(2) Für Teilzeitbeschäftigte gilt die gleichmäßige Verteilung ihrer individuellen Arbeitszeit auf 5 Tage als Sollarbeitszeit, es sei denn, es wurde eine andere Verteilung festgelegt.

(3) Die Änderung von Lage und Dauer der Sollarbeitszeit ist mitbestimmungspflichtig.

(4) Die Dauer der Ruhezeit kann im Einzelfall aus dringenden betrieblichen Gründen (§ 7 Abs. 1 Nr. 3 ArbZG i. V. mit § 6 Abs. 4 KAO) um bis zu einer Stunde/zwei Stunden[[2]](#footnote-3) verkürzt werden, wenn die Verkürzung der Ruhezeit innerhalb eines Kalendermonats oder innerhalb von vier Wochen durch Verlängerung einer anderen Ruhezeit jeweils auf mindestens zwölf Stunden ausgeglichen wird. (§ 5 Abs. 2 ArbZG). Dieser Ausgleich ist im Dienstplan kenntlich zu machen.

**Hinweis:**

Durch die Übernahme des TVöD in die KAO kann durch Dienstvereinbarung von § 5 Abs. 1 ArbZG, wonach nach Beendigung der täglichen Arbeitszeit eine ununterbrochene Ruhezeit von mindestens 11 Stunden einzuhalten ist, abgewichen werden.

Falls dies nicht gewollt ist, ist § 2 Abs. 4 dieser Musterdienstvereinbarung zu streichen.

(5) Spätestens im Monat …………. des Vorjahres werden die zeitlichen Schwerpunkte im Hinblick auf die im Folgejahr im Arbeitsbereich zu erfüllenden Aufgaben festgelegt. Die Jahresplanung ist für alle von dieser Dienstvereinbarung erfassten Beschäftigten einsehbar.

**§ 3**

**Ausgleichszeitraum**

(1) Der Ausgleichszeitraum gemäß § 6 Abs. 2 KAO für Zeitguthaben bzw. Zeitschuld beträgt: ein Jahr.

(2) Beginn des Ausgleichszeitraums ist der: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Hinweis:**

Es wird empfohlen, den Beginn des Ausgleichszeitraums vor eine Hochphase, in der erfahrungsgemäß viele Stunden anfallen, zu legen.

**§ 4**

**Arbeitszeitkonto**

(1) Für alle vom Geltungsbereich dieser Dienstvereinbarung erfassten Beschäftigten wird ein Arbeitszeitkonto eingerichtet.

(2) Ausgehend von der vertraglich vereinbarten Wochenarbeitszeit (= Nullsaldo) werden Zeitguthaben bzw. Zeitschuld zum Ende des jeweiligen Kalendermonats auf dem Arbeitszeitkonto verbucht.

Die Beschäftigten tragen ihre tatsächlich geleistete Arbeitszeit in den dafür vorgesehenen Arbeitszeitnachweis ein und legen diesen ihrem Dienstvorgesetzten zeitnah, spätestens bis zum ………. zur Gegenzeichnung vor.

(3) Zu Beginn des Ausgleichszeitraums gemäß § 3 dieser Dienstvereinbarung entscheidet der/die Beschäftigte, was auf das Arbeitszeitkonto gebucht wird. Diese Entscheidung ist dem Arbeitgeber verbindlich schriftlich mitzuteilen. Die Entscheidung bezieht sich auf:

* Überstunden, die nicht durch Freizeit ausgeglichen wurden (§§ 7 Abs. 7, 8 Abs. 1 Satz 5 KAO),
* Überstundenzuschläge (§ 8 Abs. 1 Buchstabe a) KAO)
* Mehrarbeitsstunden, die nicht durch Freizeit ausgeglichen wurden (§ 8 Abs. 2 KAO)

 (4) Entscheidet sich der/die Beschäftigte gegen eine Buchung von Zeiten gemäß Abs. 3 auf dem Arbeitszeitkonto, so werden diese nach den Bestimmungen der KAO durch Freizeit ausgeglichen oder in Geld abgegolten.

(5) Die höchstzulässige Zeitschuld beträgt 40 Stunden für Vollbeschäftigte. Das höchstzulässige Zeitguthaben beträgt 120 Stunden für Vollbeschäftigte.

Bei Teilzeitbeschäftigten wird die höchstzulässige Zeitschuld bzw. das höchstzulässige Zeitguthaben entsprechend dem Verhältnis der mit ihnen vereinbarten Arbeitszeit zur Arbeitszeit von Vollbeschäftigten reduziert. Dabei ist auf volle Stunden aufzurunden.

(7) Für das Arbeitszeitkonto gilt folgende Ampelregelung:

* Phase grün: **Zeitguthaben zwischen 0 und 60 Stunden** bzw.
**Zeitschuld bis 20 Stunden:**

In dieser Phase besteht kein Handlungsbedarf.

* Phase gelb: **Zeitguthaben zwischen 60 und 80 Stunden** bzw.
**Zeitschuld zwischen 20 und 30 Stunden:**

Gespräch zwischen Leitung und Beschäftigter/Beschäftigtem mit dem Ziel des Abbaus des Zeitguthabens bzw. der Zeitschuld in den grünen Bereich zu führen.

* Phase rot: **Zeitguthaben zwischen 80 und 120 Stunden** bzw.
**Zeitschuld zwischen 30 und 40 Stunden:**

Leitung und Beschäftigte/Beschäftigter sind zum sofortigen Abbau verpflichtet. Ein Buchen von Zeitguthaben auf ein vereinbartes Langzeitkonto ist einvernehmlich möglich. Die Mitarbeitervertretung ist über die Rotphase und die Rückführungsvereinbarung zwingend zu informieren.

Für Teilzeitbeschäftigte reduzieren sich die Stundenzahlen in den einzelnen Ampelphasen entsprechend dem Verhältnis der mit ihnen vereinbarten Arbeitszeit zur Arbeitszeit von Vollbeschäftigten.

(8) Am Ende des Ausgleichszeitraums gemäß § 3 Abs. 1 dieser Dienstvereinbarung muss das Arbeitszeitkonto ausgeglichen sein.

Darauf zu achten, liegt in der Verantwortung der/des Dienstvorgesetzten und der/des Beschäftigten.

Bei der Planung der Arbeitszeit ist darauf zu achten, dass das Zeitguthaben/Zeitschuld in den grünen Bereich zurückgeführt wird und zum Ende des Ausgleichszeitraums ausgeglichen ist. Dabei sind die betrieblichen Notwendigkeiten und die persönlichen Belange der Beschäftigten zu berücksichtigen.

Ein am Ende des Ausgleichszeitraums gemäß § 3 Abs. 1 dieser Dienstvereinbarung noch vorhandenes Zeitguthaben ist gemäß § 8 Abs. 2 KAO zu vergüten. Sofern ein Langzeitkonto\* eingerichtet ist, wird ein am Ende des Ausgleichszeitraums vorhandenes Zeitguthaben diesem gutgeschrieben oder auf Wunsch des/der Beschäftigten vergütet. § 8 Abs. 2a KAO bleibt unberührt.

Eine am Ende des Ausgleichszeitraums gemäß § 3 Abs. 1 dieser Dienstvereinbarung noch vorhandene Zeitschuld führt nicht zu einem Vergütungsrückzahlungsanspruch des Arbeitgebers.

(9) Vor Antritt einer Elternzeit oder sonstigen Beurlaubung ist das Arbeitszeitkonto auszugleichen. Ist ein Ausgleich nicht möglich, so wird ein vorhandenes Zeitguthaben bzw. eine Zeitschuld auf den Zeitraum nach Beendigung der Elternzeit bzw. Beurlaubung übertragen.

(10) Bei Tod der/des Beschäftigten wird der Geldwert eines vorhandenen Zeitguthabens an die Erben ausgezahlt.

**§ 5**

**Urlaub, Krankheit, Dienstbefreiung**

Bei Zeiten des Erholungsurlaubs, Zusatzurlaubs oder nicht vorhersehbaren Arbeitsverhinderungen, insbesondere Arbeitsunfähigkeit oder einer kurzfristigen Arbeitsbefreiung gemäß § 29 KAO, werden dem/der Beschäftigten für jeden Arbeitstag die Sollarbeitszeit gemäß § 2 Abs. 1 und 2 dieser Dienstvereinbarung gutgeschrieben.

**§ 6**

**Abbuchung von Zeitguthaben**

(1) Ein Zeitausgleich durch Arbeitsfreistellung erfolgt unter Berücksichtigung der betrieblichen Erfordernisse stundenweise, in halben Tagen, in ganzen Tagen oder in mehreren zusammenhängenden Tagen. Der/die Beschäftigte beantragt rechtzeitig ihren/seinen Zeitausgleich.

(2) Der Antrag auf Zeitausgleich ist zu genehmigen, es sei denn, es stehen dringende betriebliche Gründe oder Interessen anderer Beschäftigter, die unter sozialen Gesichtspunkten Vorrang verdienen, entgegen. Dringende Betriebliche Gründe sind dann anzunehmen, wenn die Vertretung der/des Beschäftigten aus Gründen, die der Arbeitgeber nicht zu vertreten hat, nicht sichergestellt werden kann.

(3) Kann dem Antrag auf Zeitausgleich aus den vorgenannten Gründen nicht stattgegeben werden, so ist dieser Zeitausgleich nach erneuter Antragstellung innerhalb von zwei Monaten dem/der Beschäftigten zu gewähren.

(4) Im Falle einer unverzüglich angezeigten und durch ärztliches Attest nachgewiesenen Arbeitsunfähigkeit während eines Zeitausgleichs vom Arbeitszeitkonto tritt eine Minderung des Zeitguthabens nicht ein (§ 10 Abs. 4 KAO).

**§ 7**

**Folgen des Widerrufs eines bereits genehmigten Zeitausgleichs**

**durch den Arbeitgeber**

(1) Der Arbeitgeber kann einen bereits genehmigten Zeitausgleich aus dringenden betrieblichen/dienstlichen Gründen widerrufen.

(2) Entstehen dem/der Beschäftigten oder ihrem/seinem Ehegatten oder Lebenspartner/Lebenspartnerin im Sinne des Lebenspartnerschaftsgesetzes durch den Widerruf Auslagen, z. B. bei einer bereits gebuchten Urlaubsreise, so hat der Arbeitgeber diese zu ersetzen.

**§ 8**

**Beteiligung der Mitarbeitervertretung**

(1) Die Mitarbeitervertretung erhält von der Dienststellenleitung auf Anforderung eine Übersicht über den Stand der Arbeitszeitkonten zugesandt.

(2) Kann über die Festlegung bzw. den Zeitausgleich von Plus- oder Minusstunden keine Einigung zwischen einem/einer Beschäftigten und ihrem/seinem Dienstvorgesetzten erzielt werden, kann der/die Beschäftigte gemäß § 35 Abs. 2 MVG ein Personalgespräch mit der Dienststellenleitung unter der Beteiligung der Mitarbeitervertretung verlangen. Dies gilt entsprechend bei diesbezüglichen Meinungsverschiedenheiten im Kollegenkreis/Kolleginnenkreis.

(3) Nach Ende des Abrechnungszeitraumes erhält die Mitarbeitervertretung schriftliche Unterlagen über den Verlauf und Endstand der Arbeitszeitkonten. Bei Bedarf treffen sich Dienststellenleitung, und Mitarbeitervertretung zu einem gemeinsamen Auswertungsgespräch.

**§ 9**

**Langzeitkonten**

Langzeitkonten können in einer separaten Dienstvereinbarung geregelt werden.

**Hinweis:**

Derzeit befindet sich die Umsetzung von Langzeitkonten in rechtlicher Prüfung. Wir empfehlen daher die Vereinbarung einer separaten Dienstvereinbarung auszusetzen, bis die rechtliche Klärung erfolgt ist.

**§ 10**

**Inkrafttreten, Kündigung und Unwirksamkeit**

(1) Diese Dienstvereinbarung tritt mit Wirkung vom \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ in Kraft. Gleichzeitig wird die Dienstvereinbarung vom \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ aufgehoben.

(2) Diese Dienstvereinbarung kann mit einer Frist von drei Monaten zum Ende eines Ausgleichszeitraums gekündigt werden. Die Beendigung der Dienstvereinbarung hat keine Auswirkung auf bestehende einzelvertragliche Vereinbarungen zu Langzeitkonten.

(3) Werden einzelne Regelungen dieser Dienstvereinbarung auf Grund veränderter Gesetze oder der Änderung von Arbeitsrechtsregelungen durch die Arbeitsrechtliche Kommission unwirksam, so werden diese neu verhandelt. Alle anderen Regelungen bleiben wirksam.

Ort, Datum \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Unterschrift der Dienststelle Unterschrift der/des

 MAV-Vorsitzenden

1. Aus notwendigen betrieblichen/dienstlichen Gründen kann die Arbeitszeit auch auf sechs Tage verteilt werden (§ 6 Abs. 1 Satz 3 KAO). [↑](#footnote-ref-2)
2. Nichtzutreffendes bitte streichen. [↑](#footnote-ref-3)