

Projekt 7 - Arbeitszeit

Basis erarbeitet von der
Teilprojektgruppe Arbeitszeit
(Astrid Germer, Britta Kanneberg, Ernst Klein, Gerold Lackner, Oliver Löwenforst,
Werner Saddig, Klaus Sahlmann, Volker Scharfenberg, Marion Steffen, Christian
Restin, Brigitte Wolff-Christiansen)
im Rahmen des Gesamtprojektes
Personalentwicklungskonzept

Inhaltsverzeichnis Projekt 7

Präambel.....	2
§ 1 Geltungsbereich.....	2
§ 2 Rahmenarbeitszeit	2
§ 3 Geschäftszeit.....	3
§ 4 Regelarbeitszeit	3
§ 5 Übertragbarer Arbeitszeitsaldo	4
§ 6 Ausgleich von Zeitguthaben	5
§ 7 Automatisierte Arbeitszeiterfassung.....	5
§ 8 Arbeitsbefreiung, Sonderurlaub sowie Arbeitsunterbrechung.....	6
§ 9 Besondere Regelung	7
§ 10 Inkrafttreten	7
Anlage I.....	8
Anlage II	8
Anlage III.....	9
Anlage IV.....	11
Anlage V.....	18

**Dienstvereinbarung gemäß § 57 Mitbestimmungsgesetz Schl. H.(MBG)
zur "Flexibilisierung der Arbeitszeit"
(2002)**

Zwischen dem Kreis Stormarn und dem Personalrat der Kreisverwaltung Stormarn wird nachfolgende Dienstvereinbarung geschlossen:

Präambel

Wir stimmen überein, dass die Dienstleistung für die Bürgerinnen und Bürger sowie die dienstlichen Belange Vorrang vor privaten Interessen an flexibler Arbeitszeit haben.

§ 1 Geltungsbereich

- (1) Diese Dienstvereinbarung gilt für alle Beschäftigten im Sinne von § 3 Mitbestimmungsgesetz der inneren Verwaltung des Kreises Stormarn mit Ausnahme der Bereiche, in denen besondere Dienstpläne vereinbart sind. Bereiche, für die besondere Dienstpläne gelten, sind in der **Anlage I** unter A aufgeführt.
- (2) Für Jugendliche unter 18 Jahren gilt diese Vereinbarung nur im Rahmen der Bestimmungen des Jugendarbeitsschutzgesetzes - § 3 Abs. 2 Buchst. D -.
- (3) Für werdende Mütter gilt diese Vereinbarung nur im Rahmen der Bestimmungen des Mutterschutzgesetzes.
- (4) Weitere Ausnahmen können mit Zustimmung des Personalrates getroffen werden.

§ 2 Rahmenarbeitszeit

- (1) An den betriebsüblichen Wochenarbeitstagen gilt eine Rahmenarbeitszeit

**Montag bis Donnerstag von 6.00 Uhr bis 19.00 Uhr und
Freitag von 06.00 Uhr bis 16.00 Uhr.**

Innerhalb dieses Arbeitszeitrahmens wird unter Berücksichtigung der Geschäftszeit und der übrigen dienstlichen Belange (§ 3) die persönliche Arbeitszeit innerhalb der Organisationseinheit Die Mitglieder der einzelnen Organisationseinheiten werden von der Fachbereichs-/Fachdienstleitung und den Beschäftigten schriftlich festgelegt. frei vereinbart. Kann eine Einigung nicht erzielt werden, gilt hinsichtlich der täglichen Arbeitszeit die individuell bestimmte (Teilzeitbeschäftigte) bzw. in § 4 festgelegte Regelarbeitszeit.

- (2) Die Arbeitspausen sind in ihrer tatsächlichen Länge, unabhängig davon, ob das Dienstgebäude verlassen wird, zu berücksichtigen. An allen Arbeitstagen, an denen mehr als

6 Stunden oder mehr als 9 Stunden gearbeitet wird, sind mindestens 30 bzw. 45 Minuten als Pause anzurechnen. Die Mittagspause ist in die Zeit von 12.00 Uhr bis 14.00 Uhr zu legen.

(3) Die Beschäftigten müssen grundsätzlich nach Beendigung der täglichen Arbeitszeit eine ununterbrochene Ruhezeit von mindestens 11 Stunden haben (§ 5 Arbeitszeitgesetz).

(4) Die regelmäßige tägliche Gesamtarbeitszeit darf 10 Stunden nicht überschreiten - § 3 Arbeitszeitgesetz (ArbZG) -.

§ 3 Geschäftszeit

(1) Die Geschäftszeit ist der Zeitraum, in dem die Organisationseinheiten für Besucherinnen und Besucher erreichbar sein müssen.

Als Geschäftszeit gilt verbindlich

Montag, Dienstag, Donnerstag und Freitag
08.30 Uhr bis 12.00 Uhr
zusätzlich Donnerstag 14.00 Uhr bis 17.00 Uhr.

Darüber hinaus nach Vereinbarung im Rahmen der Rahmenarbeitszeit (§ 2).

Abweichende Geschäftszeiten sind nach Abstimmung mit der Dienststelle und dem Personalrat möglich.

(2) Während der Geschäftszeit muß ausreichend Ausreichend Personal ist vorhanden, wenn der Arbeitsanfall/die Bedienung des Publikums in angemessener Zeit bewältigt werden kann. Personal zur Verfügung stehen. Die Anwesenheit während der Geschäftszeit muß innerhalb der Organisationseinheiten durch verbindliche Vereinbarungen selbst geregelt werden. Außerhalb der festgelegten Geschäftszeit ist sicherzustellen, daß der Dienstbetrieb aufrechterhalten und insbesondere die Erreichbarkeit einzelner Organisationseinheiten ggf. unter Nutzung technischer Einrichtungen sowie die organisationsinterne und -übergreifende Kommunikation im erforderlichen Umfang gewährleistet ist.

Kommt eine Regelung nicht zustande, gilt § 2 Abs. 1 Satz 3 (tägliche Regelarbeitszeit).

§ 4 Regelarbeitszeit

(1) Die Regelarbeitszeit ist die Gesamtstundenzahl, die nach den gesetzlichen oder tariflichen Bestimmungen oder den vertraglichen Vereinbarungen in einer Woche zu leisten ist. Sie beträgt z. Zt.

- | | |
|--|--------------------|
| • für vollbeschäftigte Beamtinnen und Beamte | 40,0 Wochenstunden |
| • für vollbeschäftigte Angestellte
sowie Lohnempfängerinnen und Lohnempfänger | 38,5 Wochenstunden |
| • für Teilzeitbeschäftigte | gem. Vereinbarung |

(2) Die tägliche Regelarbeitszeit verteilt sich wie folgt:

A) vollbeschäftigte Angestellte, Arbeiterinnen und Arbeiter

Tag	von	bis	Pause	Regelarbeitszeit
Montag	07.30	15.42	30 Minuten	7 Std. 42 Min.
Dienstag	07.30	15.42	30 Minuten	7 Std. 42 Min.
Mittwoch	07.30	15.42	30 Minuten	7 Std. 42 Min.
Donnerstag	07.30	15.42	30 Minuten	7 Std. 42 Min.
Freitag	07.30	15.42	30 Minuten	7 Std. 42 Min.

B) vollbeschäftigte Beamtinnen und Beamte

Tag	von	bis	Pause	Regelarbeitszeit
Montag	07.30	16.00	30 Minuten	8 Std. 00 Min.
Dienstag	07.30	16.00	30 Minuten	8 Std. 00 Min.
Mittwoch	07.30	16.00	30 Minuten	8 Std. 00 Min.
Donnerstag	07.30	16.00	30 Minuten	8 Std. 00 Min.
Freitag	07.30	16.00	30 Minuten	8 Std. 00 Min.

C) Teilzeitbeschäftigte

Bei Teilzeitbeschäftigten ergibt sich die Lage der täglichen Arbeitszeit aus der vom Fachdienst Personal im Einvernehmen mit dem Fachbereich/Fachdienst festgelegten Zeit bzw. aus dem Arbeitsvertrag.

D) Jugendliche

Mo. bis Do.	Zeitraumen	Arbeitszeit	Pausen	Anwesenheit
kommt	7.00-8.30 Uhr			
Pause	9.30-9.45 Uhr		15 Minuten	
Anwesenheit	9.45-12.30 Uhr			
Pause	12.30.-13.15 Uhr		45 Minuten	
Anwesenheit	13.15-16.12 Uhr			
Summen		8 Std. 12 Min	1 Std.	9 Std. 12. Min.
Freitag	Zeitraumen	Arbeitszeit	Pausen	Anwesenheit
kommt	7.00-8.30 Uhr			
Pause	9.30-9.45 Uhr		15 Minuten	
geht	12.57 Uhr			
Summen		5 Std. 42 Min	15 Minuten	5 Std. 57 Min
Summen/Woche		38 Std. 30 Min		

Die festgelegten Zeiten sind Grundlage für die tägliche Arbeitszeiterfassung sowie für die Erfassung der Fehltag bzw. Arbeitsbefreiungen (auch stundenweise).

§ 5 Übertragbarer Arbeitszeitsaldo

(1) Pro Monat darf maximal ein **Zeitguthaben** in Höhe der individuellen Wochen-/Regelarbeitszeit (§ 4) erarbeitet und in den Folgemonat übertragen werden. Ein so angesammeltes Zeitguthaben darf insgesamt das zweifache der individuellen Wochen-/Regelarbeitszeit nicht übersteigen.

Beispiel 1:	individuelle Wochenarbeitszeit	=	38,5 Std.
	monatlich übertragbares Zeitguthaben	=	höchstens 38,5 Std.
	angesammeltes Zeitguthaben insgesamt	=	höchstens 77,0 Std.
Beispiel 2:	individuelle Wochenarbeitszeit	=	30 Std.
	monatlich übertragbares Zeitguthaben	=	höchstens 30 Std.
	angesammeltes Zeitguthaben insgesamt	=	höchstens 60 Std.
Beispiel 3:	individuelle Wochenarbeitszeit	=	19,25 Std.
	monatlich übertragbares Zeitguthaben	=	höchstens 19,25 Std.
	angesammeltes Zeitguthaben insgesamt	=	höchstens 38,5 Std.

(2) Insgesamt darf maximal eine **Zeitschuld** in Höhe der individuellen Wochen-/Regelarbeitszeit (§ 4) in den Folgemonat übertragen werden. Innerhalb von 3 Monaten muß der Arbeitszeitsaldo ausgeglichen sein.

§ 6 Ausgleich von Zeitguthaben

(1) Zeitguthaben sind so auszugleichen, daß die Funktions- und Arbeitsfähigkeit der Organisationseinheiten nicht beeinträchtigt werden. Der ganz- oder mehrtägige Ausgleich von Zeitguthaben ist daher zwischen der Fachbereichs-/Fachdienstleitung und der Organisationseinheit zu vereinbaren. Für den Ausgleich von Zeitguthaben wird die Regelarbeitszeit zugrunde gelegt.

(2) Übertragbare Zeitguthaben sind keine Überstunden im tariflichen Sinne.

(3) Zeitguthaben, das die nach § 5 Abs. 1 bestimmte Höchstgrenze übersteigt, wird ersatzlos gestrichen. Ausgenommen hiervon sind lediglich die von der Dienststelle mit Zustimmung des Personalrates angeordneten Überstunden oder Ruf-/Bereitschaftsdienste. Diese Zeit wird gesondert, entsprechend den tariflichen oder gesetzlichen Bestimmungen oder nach Vereinbarung abgegolten.

§ 7 Automatisierte Arbeitszeiterfassung

(1) Der tatsächliche Arbeitsbeginn, das tatsächliche Arbeitsende sowie Pausen sind von den Beschäftigten persönlich per Zeiterfassungskarte zu dokumentieren. Es ist nicht statthaft, die Arbeitszeit durch andere Personen erfassen zu lassen. Jeder Mißbrauch der Arbeitszeiterfassung stellt eine Arbeits bzw. Dienstpflichtverletzung dar. Er ist unter Umständen auch als Betrug strafbar.

Sowohl zum Ein als auch zum Ausstempeln ist nur das Zeiterfassungsgerät, das dem Arbeitsplatz am nächsten liegt, zu benutzen. Sollte das Zeiterfassungsgerät defekt sein oder die Betätigung des Zeiterfassungsgerätes wurde aus anderen Gründen nicht durchgeführt (z. B. Zeiterfassungskarte nicht mitgeführt, Ein-/Ausstempeln vergessen), ist ein Zeit-Korrektur-Beleg auszufüllen und über die Fachbereichs- bzw. Fachdienstleitung der/dem für die Eingabe in das Zeiterfassungssystem Verantwortlichen zuzuleiten - **Anlage V** -.
Ausnahmen von der Arbeitszeiterfassung sind in der **Anlage II** aufgeführt.

(2) Bei Dienst- und Fortbildungsreisen wird der für die An- und Abreise benötigte Zeitaufwand als Arbeitszeit berechnet, sofern die tägliche Regelarbeitszeit überschritten wird. Wird bei einer eintägigen Dienstreise die Arbeit in der Dienststelle nicht aufgenommen oder beendet, so ist die geleistete Arbeitszeit über den Korrekturbeleg nachzuerfassen (ab Abfahrt bis Ankunft Ausgangsort, jedoch nicht mehr als vom Dienort aus gerechnet).

Vor Beginn oder nach Beendigung der Fortbildung im Dienstgebäude abgeleistete Arbeitszeiten sind durch die Beschäftigten per Zeiterfassungskarte zu dokumentieren.

(3) Die Fachbereichs- bzw. Fachdienstleitungen sind bei der Überprüfung der Zeiterfassung bzw. der Aufzeichnungen über die Zeiterfassung dafür verantwortlich, daß

- die Arbeitszeitkonten regelmäßig überprüft,
- Zeitdefizite und Zeitguthaben protokolliert,
- Unklarheiten mit den Beschäftigten besprochen und
- die Arbeitszeitlisten/ -protokolle mindestens 1 Jahr aufbewahrt werden.

(4) Berufsschultage mit mindestens 6 Unterrichtsstunden (270 Minuten) werden mit der Regelarbeitszeit bewertet. An Schultagen mit weniger als 6 Unterrichtsstunden ist nach Beendigung des Unterrichts der Ausbildungsplatz auf dem kürzesten Weg wieder aufzusuchen.

§ 8 Arbeitsbefreiung, Sonderurlaub sowie Arbeitsunterbrechung

(1) Angestellte/Arbeiter

Besteht ein rechtlicher (tariflicher) Anspruch auf Arbeitsbefreiung (zum Anspruch siehe **Anlage III**), so bezieht sich die Arbeitsbefreiung immer auf die im Einzelfall anzusetzende tägliche Regelarbeitszeit. Dies gilt gleichermaßen auch für Urlaubs- und Krankheitszeiten.

Für die Genehmigung in den Fällen des § 52 BAT/§ 29 BMT-G Abs. 1 Buchstabe a bis d und Buchstabe f ist die Fachbereichsleitung zuständig.

Sofern ein Anspruch auf stundenweise Arbeitsbefreiung an einzelnen Arbeitstagen besteht (z. B. wegen Arztbesuch, Wahrnehmung amtlicher Termine oder Ausübung ehrenamtlicher Tätigkeiten) gilt nur die unvermeidbar in die Geschäftszeit (§ 3) fallende Zeit der Arbeitsunterbrechung als geleistete Arbeitszeit.

Für die Genehmigung in den Fällen § 52 BAT/§ 29 BMT-G Abs. 1 Buchstabe e sowie die Absätze 2 ff. ist der Fachdienst Personal zuständig. Entsprechende Anträge sind dem Fachdienst auf dem Dienstweg rechtzeitig vorzulegen.

(2) Beamtinnen/Beamte

Besteht ein rechtlicher Anspruch auf Sonderurlaub (zum Anspruch siehe **Anlage IV**), besteht dieser immer auf die im Einzelfall anzusetzende tägliche Regelarbeitszeit. Dies gilt gleichermaßen auch für Urlaubs- und Krankheitszeiten. Die Sonderurlaubsverordnung, wird in der jeweils geltenden Fassung angewendet.

Für die Genehmigung in den Fällen der §§ 12 Nr. 1 und § 13 Abs. 1 Nr. 1, 3, 4 und 5 a.a.O. ist die Fachbereichsleitung zuständig. Sofern ein Anspruch auf stundenweisen Sonderurlaub

an einzelnen Arbeitstagen besteht (z. B. wegen Arztbesuch, Wahrnehmung amtlicher Termine oder Ausübung ehrenamtlicher Tätigkeiten), gilt nur die unvermeidbar in die Geschäftszeit (§ 3) fallende Zeit der Arbeitsunterbrechung als geleistete Arbeitszeit.

In den sonstigen in der Sonderurlaubsverordnung beschriebenen Fällen ist der Fachdienst Personal zuständig. Entsprechende Anträge sind dem Fachdienst Personal auf dem Dienstweg rechtzeitig vorzulegen.

(3) Die Fachbereichs-/Fachdienstleitung kann Arbeitsbefreiung bis zu mehreren Stunden in unumgänglichen Sonderfällen, die nicht gesetzlich bzw. tariflich geregelt sind, gewähren.

Arbeitsunterbrechungen aus privaten Gründen können weder als Arbeitszeit noch als Arbeitsbefreiung abgerechnet werden. Ausgenommen sind Arbeitsbefreiungen, auf die ein rechtlicher Anspruch besteht.

§ 9 Besondere Regelung

Das Recht der Beschäftigten, die Arbeitszeit selbst zu bestimmen, kann für insgesamt sechs Arbeitstage im Monat durch die Vorgesetzten eingeschränkt werden, wenn dies in dienstlich begründeten Ausnahmefällen notwendig ist. Weitergehende Einschränkungen können nur im Einvernehmen mit dem Personalrat vorgenommen werden.

§ 10 Inkrafttreten

(1) Diese Dienstvereinbarung tritt nach der erfolgten Erprobung im Jahr 2001 am 1. Januar 2002 für die Dauer von 3 Jahren, endend am 31.12.2004, in Kraft.

(2) Mit dem Inkrafttreten dieser Dienstvereinbarung werden die Dienstvereinbarungen über die gleitende Arbeitszeit vom 23. Dezember 1993 und vom 10. Oktober 2000 außer Kraft gesetzt.

Bad Oldesloe, Dezember 2001

Klaus Plöger
Landrat

Saddig
Vorsitzender des Personalrates

Anlage I

zur Dienstvereinbarung über die Flexibilisierung der Arbeitszeit (besondere Dienstpläne)

Folgende Bereiche bleiben aus dienstlichen Gründen von der Teilnahme an der Flexibilisierung der Arbeitszeit ausgenommen:

- . Kreisleitstelle
- . Hausmeisterdienst
- . Reinigungskräfte - nur Stundenaufsummierung -.

Anlage II

zur Dienstvereinbarung über die Flexibilisierung der Arbeitszeit (Ausnahmen von der Arbeitszeiterfassung)

Von der automatisierten Zeiterfassung nach § 7 Abs. 1 sind ausgenommen:

- . der Landrat / die Landrätin
- . die Sozialarbeiter/Innen des Fachbereiches 2 Jugend, Schule und Kultur und des Fachdienstes Gesundheit (soweit sie in einer Außenstelle tätig sind)
- . die Beschäftigten der Kreisleitstelle und andere, denen am Arbeitsort keine automatisierte Zeiterfassung möglich ist.

Anlage III

zur Dienstvereinbarung über die Flexibilisierung der Arbeitszeit (Arbeitsbefreiungen gemäß § 52 BAT bzw. § 29 BMT-G)

Nachstehender Text des § 52 BAT gilt sinngemäß auch für die Arbeiterinnen und Arbeiter

§ 52

Arbeitsbefreiung

(1) Als Fälle nach § 616 BGB, in denen der Angestellte unter Fortzahlung der Vergütung (§ 26) und der in Monatsbeträgen festgelegten Zulagen im nachstehend genannten Ausmaß von der Arbeit freigestellt wird, gelten nur die folgenden Anlässe:

- | | | |
|-----|---|---|
| a) | Niederkunft der Ehefrau | 1 Arbeitstag, |
| b) | Tod des Ehegatten, eines Kindes oder Elternteils | 2 Arbeitstage, |
| c) | Umzug aus dienstlichem oder betrieblichem Grund an einen anderen Ort | 1 Arbeitstag, |
| d) | 25-, 40- und 50jähriges Arbeitsjubiläum | 1 Arbeitstag, |
| e) | schwere Erkrankung | |
| aa) | eines Angehörigen, soweit er in demselben Haushalt lebt, | 1 Arbeitstag
im Kalenderjahr, |
| bb) | eines Kindes, das das 12. Lebensjahr noch nicht vollendet hat, wenn im laufenden Kalenderjahr kein Anspruch nach § 45 SGB V besteht oder bestanden hat, | bis zu 4
Arbeitstage im
Kalenderjahr, |
| cc) | einer Betreuungsperson, wenn der Angestellte deshalb die Betreuung seines Kindes, das das 8. Lebensjahr noch nicht vollendet hat oder wegen körperlicher, geistiger oder seelischer Behinderung dauernd pflegebedürftig ist, übernehmen muß, | bis zu 4
Arbeitstage im
Kalenderjahr |
| | Eine Freistellung erfolgt nur, soweit eine andere Personal zur Pflege oder Betreuung nicht sofort zur Verfügung steht und der Arzt in den Fällen des Doppelbuchstaben aa) und bb) die Notwendigkeit der Anwesenheit des Angestellten zur vorläufigen Pflege bescheinigt. Die Freistellung darf insgesamt 5 Arbeitstage im Kalenderjahr nicht überschreiten. | |
| f) | Ärztliche Behandlung des Angestellten, wenn diese während der Arbeitszeit erfolgen muß, | erforderliche
nachgewiesene
Abwesenheitszeit
einschließlich
erforderlicher
Wegezeiten. |

(2) Bei Erfüllung allgemeiner staatsbürgerlicher Pflichten nach deutschem Recht, soweit die Arbeitsbefreiung gesetzlich vorgeschrieben ist und soweit die Pflichten nicht außerhalb der Arbeitszeit, gegebenenfalls nach ihrer Verlegung, wahrgenommen werden können, besteht der Anspruch auf Fortzahlung der Vergütung (§ 26) und der in Monatsbeträgen festgelegten Zulagen nur insoweit, als der Angestellte nicht Ansprüche auf Ersatz dieser Bezüge geltend machen kann. Die fortgezählten Bezüge gelten in Höhe des Ersatzanspruchs als Vorschuß auf die Leistungen der Kostenträger. Der Angestellte hat den Ersatzanspruch geltend zu machen und die erhaltenen Beträge an den Arbeitgeber abzuführen.

(3) Der Arbeitgeber kann in sonstigen dringenden Fällen Arbeitsbefreiung unter Fortzahlung der Vergütung (§ 26) und der in Monatsbeträgen festgelegten Zulagen bis zu drei Arbeitstagen gewähren.

In begründeten Fällen kann bei Verzicht auf die Bezüge kurzfristige Arbeitsbefreiung gewährt werden, wenn die dienstlichen oder betrieblichen Verhältnisse es gestatten.

(4) Zur Teilnahme an Tagungen kann den gewählten Vertretern der Kreisvorstände, der Bezirksvorstände, der Bundesabteilungsvorstände sowie des Hauptvorstandes bzw. der Kreisvorstände, der Landesvorstände, der Bundesberufs- und der Bundesfachgruppenvorstände auf Anfordern der vertragschließenden Gewerkschaften Arbeitsbefreiung bis zu sechs Werktagen im Jahr unter Fortzahlung der Vergütung (§ 26) und der in Monatsbeträgen festgelegten Zulagen erteilt werden, sofern nicht dringende dienstliche oder betriebliche Interessen entgegenstehen.

Zur Teilnahme an Tarifverhandlungen mit dem Bund, der Tarifgemeinschaft deutscher Länder und der Vereinigung der kommunalen Arbeitgeberverbände oder ihrer Arbeitgeberverbände kann auf Anfordern einer der vertragschließenden Gewerkschaften Arbeitsbefreiung unter Fortzahlung der Vergütung (§ 26) und der in Monatsbeträgen festgelegten Zulagen ohne zeitliche Begrenzung erteilt werden.

(5) Zur Teilnahme an Sitzungen von Prüfungs- und von Berufsbildungsausschüssen nach dem Berufsbildungsgesetz sowie für eine Tätigkeit in Organen von Sozialversicherungsträgern kann den Mitgliedern Arbeitsbefreiung unter Fortzahlung der Vergütung (§ 26) und der in Monatsbeträgen festgelegten Zulagen gewährt werden, sofern nicht dringende dienstliche oder betriebliche Interessen entgegenstehen.

Protokollnotizen:

- . Als Zulagen, die in Monatsbeträgen festgelegt sind, gelten auch Monatspauschalen der in § 47 Abs. 2 Unterabs. 2 genannten Bezüge.
- . Zu den "begründeten Fällen" im Sinne des Absatzes 3 Unterabs. 2 können auch solche Anlässe gehören, für die nach Absatz 1 kein Anspruch auf Arbeitsbefreiung besteht (z.B. Umzug aus persönlichen Gründen).

Anlage IV

zur Dienstvereinbarung über die Flexibilisierung der Arbeitszeit

Landesverordnung über die Bewilligung von Urlaub aus anderen Anlässen für die Beamtinnen und Beamten (Sonderurlaubsverordnung - SUVO)

Vom 14. Januar 1998 (GVOBl. Schl.-H. S. 29)

Inhaltsübersicht

Abschnitt I

Verfahrensvorschriften

- § 1 Geltungs- und Anwendungsbereich
- § 2 Verfahren
- § 3 Widerruf und Verlegung
- § 4 Ersatz von Aufwendungen
- § 5 Fortzahlung der Besoldung

Abschnitt II

Einzelatbestände

- § 6 Sonderurlaub zur Ausübung staatsbürgerlicher Rechte und zur Erfüllung staatsbürgerlicher Pflichten
- § 7 Sonderurlaub für Zwecke der Gefahrenabwehr und für humanitäre Zwecke
- § 8 Sonderurlaub für gewerkschaftliche Zwecke
- § 9 Sonderurlaub für Zwecke der militärischen Verteidigung sowie für politische, kirchliche und Selbsthilfeszwecke
- § 10 Sonderurlaub für sportliche Zwecke
- § 11 Höchstdauer eines Sonderurlaubs nach den §§ 7 bis 10
- § 12 Sonderurlaub für gesundheitliche Zwecke
- § 13 Sonderurlaub aus persönlichen Anlässen
- § 14 Sonderurlaub zur Ableistung eines freiwilligen sozialen oder ökologischen Jahres
- § 15 Sonderurlaub zur Ausübung einer Tätigkeit in öffentlichen zwischenstaatlichen oder überstaatlichen Einrichtungen
- § 16 Sonderurlaub zur Wahrnehmung von Aufgaben der Entwicklungszusammenarbeit
- § 17 Sonderurlaub zur Übernahme einer Lehrtätigkeit an deutschen Auslandsschulen, Europaschulen oder im Nordschleswigschen Schuldienst
- § 18 Sonderurlaub für Angehörige des wissenschaftlichen Personals
- § 19 Sonderurlaub in besonderen Fällen

Abschnitt III

Schlußvorschriften

- § 20 Änderung der Erholungsurlaubsverordnung § 21 Inkrafttreten, Außerkrafttreten
- § 21 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Aufgrund des § 105 Abs. 1 Satz 2 und Abs. 2 des Landesbeamtengesetzes (LBG) verordnet die Landesregierung:

Abschnitt 1 - Verfahrensvorschriften

§ 1 Geltungs- und Anwendungsbereich

(1) Diese Verordnung gilt für die Beamtinnen und Beamten des Landes, der Gemeinden, der Kreise, der Ämter und der sonstigen der Aufsicht des Landes unterstehenden Körperschaften des öffentlichen Rechts ohne Gebietshoheit sowie der rechtsfähigen Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts.

(2) Andere Rechtsvorschriften, nach denen Urlaub aus anderen Anlässen bewilligt wird, bleiben unberührt.

§ 2 Verfahren

(1) Sonderurlaub wird nur bewilligt, wenn die Angelegenheit nicht außerhalb der Arbeitszeit, bei Teilnahme an der gleitenden Arbeitszeit nicht außerhalb der Kernzeit, erledigt werden kann. Bei Lehrkräften im Schul- und Hochschuldienst sollen bei einem Sonderurlaub, der fünf Arbeitstage überschreitet, die Ferien oder vorlesungsfreie Zeit berücksichtigt werden.

(2) Die Beamtin oder der Beamte hat den Sonderurlaub rechtzeitig bei der oder dem Dienstvorgesetzten zu beantragen. Die Beamtin oder der Beamte hat dafür zu sorgen, daß ihr oder ihm Mitteilungen der Dienstbehörde jederzeit zugeleitet werden können, wenn die oder der Dienstvorgesetzte dies verlangt. Kann Sonderurlaub aus einem von der Beamtin oder dem Beamten nicht zu vertretenden Grund nicht rechtzeitig beantragt werden, ist der Antrag unverzüglich nach Bekanntwerden des Urlaubsanlasses zu stellen.

(3) Für die Bewilligung des Sonderurlaubs ist die oder der Dienstvorgesetzte zuständig, soweit in dieser Verordnung nichts anderes bestimmt ist. Sie oder er kann diese Befugnis anderen Personen übertragen. Soll Sonderurlaub nur stundenweise bewilligt werden, ist dafür die oder der unmittelbare Vorgesetzte zuständig. Der Leiterin oder dem Leiter einer Behörde wird der Sonderurlaub von der vorgesetzten Behörde erteilt. Die oberste Dienstbehörde bestimmt, ob und für welche Zeit die Leiterin oder der Leiter einer Behörde sich selbst beurlauben kann.

(4) Ist die durchschnittliche regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit auf mehr oder weniger als fünf Arbeitstage in der Kalenderwoche verteilt, erhöht oder vermindert sich die Dauer des Sonderurlaubs in den Fällen des § 6 Abs. 4, § 7, § 8 Abs. 1, §§ 9 bis 11 und § 13 Abs. 2 entsprechend. Ergeben sich bei der Berechnung des Sonderurlaubs

Bruchteile eines Urlaubstages von 0,5 oder mehr, wird auf einen vollen Urlaubstag aufgerundet.

§ 3 Widerruf und Verlegung

(1) Sonderurlaub bis zur Dauer von zehn Arbeitstagen kann nur aus zwingenden dienstlichen Gründen widerrufen werden.

(2) Sonderurlaub ist zu widerrufen, wenn dieser zu einem anderen als dem bewilligten Zweck verwendet wird oder wenn andere Gründe, die die Beamtin oder der Beamte zu vertreten hat, den Widerruf erfordern. In diesen Fällen ist der Sonderurlaub auf den Erholungsurlaub des gleichen Jahres, soweit die Beamtin oder der Beamte diesen Urlaub bereits genommen hat, auf den Erholungsurlaub des folgenden Jahres, anzurechnen.

(3) Auf Antrag der Beamtin oder des Beamten kann ein bewilligter Sonderurlaub hinausgeschoben oder abgebrochen werden (Verlegung), wenn dienstliche Gründe nicht entgegenstehen.

§ 4 Ersatz von Aufwendungen

(1) Mehraufwendungen, die durch einen Widerruf des Sonderurlaubs nach § 3 Abs. 1 entstehen, werden nach den Bestimmungen des Reise- und Umzugskostenrechts ersetzt. Zuwendungen, die von anderer Seite zur Deckung der Aufwendungen geleistet werden, sind anzurechnen.

(2) Absatz 1 gilt auch für Mehraufwendungen, die anlässlich der Wiederaufnahme des Dienstes in den Fällen des § 15 Abs. 1 und § 16 entstehen, wenn die oberste Dienstbehörde oder die von ihr bestimmte Stelle spätestens bei Beendigung des Sonderurlaubs schriftlich anerkannt hat, daß dieser dienstlichen Interessen oder öffentlichen Belangen dient.

§ 5 Fortzahlung der Besoldung

(1) Während des Sonderurlaubs wird die Besoldung weitergezahlt, soweit in dieser Verordnung nichts anderes bestimmt ist. Kann die Beamtin oder der Beamte Ansprüche auf Ersatz des Verdienstausfalles geltend machen, wird keine Besoldung gewährt. Satz 2 gilt nicht für die Fälle des § 6.

(2) Erhält die Beamtin oder der Beamte in den Fällen des § 19 Abs. 2 Zuwendungen von anderer Seite, so ist die Besoldung entsprechend zu kürzen, es sei denn, der Wert der Zuwendungen ist gering.

§ 7 Sonderurlaub für Zwecke der Gefahrenabwehr und für humanitäre Zwecke

Für die

1. Ausübung einer Tätigkeit infolge der Heranziehung zum Einsatz
 - a) im Seenotrettungsdienst der Deutschen Gesellschaft zur Rettung Schiffbrüchiger zwecks Rettung von Menschenleben,
 - b) im freiwilligen Sanitätsdienst bei Vorliegen eines dringenden öffentlichen Interesses,
 - c) bei humanitären Hilfsleistungen im Ausland,
 2. Teilnahme an Ausbildungsveranstaltungen und Übungen der Deutschen Gesellschaft zur Rettung Schiffbrüchiger,
 3. Teilnahme an einem geschlossenen Lehrgang zur Ausbildung als Pflegehilfskraft
- soll Sonderurlaub bewilligt werden, wenn dienstliche Gründe nicht entgegenstehen. Sonderurlaub nach § 7 darf zusammen bis zu einer Gesamtdauer von fünfzehn Arbeitstagen im Kalenderjahr bewilligt werden.

§ 8 Sonderurlaub für gewerkschaftliche Zwecke

(1) Für die Teilnahme an

1. Sitzungen des überörtlichen Vorstandes einer Gewerkschaft oder eines Berufsverbandes, dem die Beamtin oder der Beamte angehört,
2. Tagungen von Gewerkschaften oder Berufsverbänden auf internationaler, Bundes- oder Landesebene, beim Fehlen einer Landesebene auf Bezirksebene, wenn die Beamtin oder der Beamte als Mitglied eines Gewerkschafts- oder Berufsverbandsvorstandes oder als Delegierte oder Delegierter teilnimmt,

kann Sonderurlaub bewilligt werden, wenn dienstliche Gründe nicht entgegenstehen. Bei Gewerkschaften, die mehrere Beschäftigtengruppen vertreten, treten an die Stelle des Vorstandes die für Angelegenheiten der Beamtinnen und Beamten zuständigen gewählten,

überörtlichen Landes- und Bundesausschüsse oder Kommissionen. Sonderurlaub nach Satz 1 darf fünf Arbeitstage im Kalenderjahr nicht überschreiten.

(2) Für die Teilnahme an Sitzungen, Versammlungen oder Verhandlungen als Vertreterin oder Vertreter oder als Beauftragte oder Beauftragter einer Gewerkschaft, einer Spitzenorganisation einer Gewerkschaft oder eines Berufsverbandes kann Sonderurlaub für die Dauer der notwendigen Abwesenheit vom Dienst bewilligt werden, wenn aufgrund eines Gesetzes Beteiligungsrechte wahrgenommen werden und dienstliche Gründe nicht entgegenstehen.

§ 9 Sonderurlaub für Zwecke der militärischen Verteidigung sowie für politische, kirchliche und Selbsthilfeszwecke

Für die Teilnahme an

1. dienstlichen Veranstaltungen im Sinne des § 1 Abs. 4 des Soldatengesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 15. Dezember 1995 (BGBl. 1 S. 1737), zuletzt geändert durch Artikel 20 des Gesetzes vom 18. Juni 1997 (BGBl. 1 S. 1430),
2. Sitzungen des überörtlichen Vorstandes einer Partei, dem die Beamtin oder der Beamte angehört, und an Parteitagen auf Bundes-, Landes- oder Bezirksebene, wenn die Beamtin oder der Beamte als Mitglied eines Parteivorstandes oder als Delegierte oder Delegierter teilnimmt,
3. a) Sitzungen überörtlicher Verfassungsorgane oder überörtlicher Verwaltungsgremien der Kirchen oder sonstiger öffentlich-rechtlicher Religionsgesellschaften, wenn die Beamtin oder der Beamte dem Verfassungsorgan oder Gremium angehört,
b) Tagungen der Kirchen oder öffentlich-rechtlicher Religionsgesellschaften, wenn die Beamtin oder der Beamte auf Anforderung der Kirchenleitung oder obersten Leitung der Religionsgesellschaft als Delegierte oder Delegierter oder als Mitglied eines Verwaltungsgremiums der Kirche oder der Religionsgesellschaft teilnimmt,
4. Tagungen von überörtlichen Selbsthilfeorganisationen zur Betreuung behinderter Personen, wenn es sich um eine Tagung auf Bundes- oder Landesebene handelt und die Beamtin oder der Beamte als Mitglied eines Vorstandes der Organisation teilnimmt,

kann Sonderurlaub bewilligt werden, wenn dienstliche Gründe nicht entgegenstehen. Sonderurlaub nach Satz 1 darf drei Arbeitstage im Kalenderjahr nicht überschreiten.

§ 10 Sonderurlaub für sportliche Zwecke

(1) Sonderurlaub kann bewilligt werden für die aktive Teilnahme als Sportlerin oder Sportler, ehrenamtliche Trainerin oder ehrenamtlicher Trainer, Betreuerin oder Betreuer oder Schiedsrichterin oder Schiedsrichter

1. an Olympischen Spielen, Welt- und Europameisterschaften, internationalen Länderwettkämpfen sowie dazugehörigen Vorbereitungskämpfen auf Bundesebene,
2. an Europapokal-Wettbewerben sowie Endkämpfen um deutsche Meisterschaften,
3. am Deutschen Turnfest,

wenn die Beamtin oder der Beamte von einem dem Deutschen Sportbund angeschlossenen Verband oder Verein benannt worden ist und dienstliche Gründe nicht entgegenstehen. Sonderurlaub nach Satz 1 darf fünf Arbeitstage im Kalenderjahr nicht überschreiten; die oberste Dienstbehörde kann Sonderurlaub nach Nummer 1 auch für einen längeren Zeitraum bewilligen.

(2) Sonderurlaub kann bewilligt werden für die Teilnahme an

1. Kongressen und Vorstandssitzungen internationaler Sportverbände, denen der Deutsche Sportbund oder ein ihm angeschlossener Verband angehört,
2. Mitgliederversammlungen und Vorstandssitzungen des Nationalen Olympischen

Komitees, des Deutschen Sportbundes oder eines ihm angeschlossenen Verbandes auf Bundesebene,

3. Vorstandssitzungen eines dem Deutschen Sportbund angeschlossenen Verbandes auf Landesebene,

wenn dienstliche Gründe nicht entgegenstehen und die Beamtin oder der Beamte als Mitglied des Gremiums teilnimmt. Sonderurlaub nach Satz 1 darf drei Arbeitstage im Kalenderjahr nicht überschreiten.

§ 11 Höchstdauer eines Sonderurlaubs nach den §§ 7 bis 10

Sonderurlaub nach den §§ 7, 8 Abs. 1 sowie §§ 9 und 10 mit Ausnahme des § 10 Abs. 1 Nr. 1 darf insgesamt fünfzehn Arbeitstage im Kalenderjahr nicht überschreiten.

§ 12 Sonderurlaub für gesundheitliche Zwecke

Für die Dauer der notwendigen Abwesenheit vom Dienst

1. für ärztliche Behandlungen der Beamtin oder des Beamten,
2. für Heilkuren, deren Notwendigkeit durch ein amts- oder vertrauensärztliches Zeugnis nachgewiesen ist,
3. für Badekuren, soweit sie nach § 11 Abs. 2 des Bundesversorgungsgesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 22. Januar 1982 (BGBl. 1 S. 21), zuletzt geändert durch Gesetz vom 18. Juni 1997 (BGBl. I S. 1382), versorgungsärztlich verordnet sind ist Sonderurlaub zu bewilligen, wenn zwingende dienstliche Gründe nicht entgegenstehen.

§ 13 Sonderurlaub aus persönlichen Anlässen

(1) Sonderurlaub soll für folgende persönliche Anlässe bewilligt werden

1. a)) Niederkunft der Ehefrau oder Lebensgefährtin 1 Arbeitstag,
b) Muß der Beamte aus diesem Grunde die Betreuung seiner Kinder, die bis zu 2
das achte Lebensjahr noch nicht vollendet haben oder die wegen Arbeitstagen,
körperlicher, geistiger oder seelischer Behinderung dauernd
pflegebedürftig sind, übernehmen, weil eine andere Person für diesen
Zweck nicht sofort zur Verfügung steht,
2. Schwere Erkrankung
a) einer oder eines Angehörigen, der Lebensgefährtin oder des 1 Arbeitstag im
Lebensgefährten, soweit diese oder dieser in demselben Haushalt lebt, Kalenderjahr,
b) einer Betreuungsperson, wenn die Beamtin oder der Beamte aus bis zu 4
diesem Grunde die Betreuung ihrer oder seiner Kinder, die das achte Arbeitstagen im
Lebensjahr noch nicht vollendet haben oder die wegen körperlicher, Kalenderjahr:
geistiger oder seelischer Behinderung dauernd pflegebedürftig sind,
übernehmen muß,
Sonderurlaub wird nur bewilligt, soweit eine andere Person für diesen
Zweck nicht sofort zur Verfügung steht und in den Fällen des Buchstaben
a die Beamtin oder der Beamte die nach ärztlicher Bescheinigung
unerläßliche Pflege oder Betreuung der oder des Erkrankten übernehmen
muß.
3. Tod der Ehefrau, des Ehemannes, der Lebensgefährtin, des 2 Arbeitstage,
Lebensgefährten, eines Kindes oder eines Elternteils
4. Umzug aus Anlaß der Versetzung, Abordnung, Zuweisung nach § 123 a 1 Arbeitstag,
des Beamtenrechtsrahmengesetzes oder Umsetzung an einen anderen Ort
aus dienstlichen Gründen
5. 25-, 40- oder 50jähriges Dienstjubiläum 1 Arbeitstag.

(2) Sonderurlaub soll bis zu zehn Arbeitstagen im Kalenderjahr, bei Alleinerziehenden bis zu zwanzig Arbeitstagen im Kalenderjahr, bewilligt werden, wenn es nach ärztlichem Zeugnis erforderlich ist, daß die Beamtin oder der Beamte zur Beaufsichtigung, Betreuung oder Pflege eines erkrankten Kindes dem Dienst fernbleibt, eine andere im selben Haushalt lebende Person für diesen Zweck nicht zur Verfügung steht und das Kind das zwölfte Lebensjahr noch nicht vollendet hat.

(3) Die oder der Dienstvorgesetzte kann aus anderen wichtigen persönlichen Gründen Sonderurlaub bis zur Dauer von drei Arbeitstagen bewilligen. § 2 Abs. 3 Satz 3 bleibt unberührt.

§ 14 Sonderurlaub zur Ableistung eines freiwilligen sozialen- oder ökologischen Jahres

Zur Ableistung eines freiwilligen sozialen Jahres nach dem Gesetz zur Förderung eines freiwilligen sozialen Jahres vom 17. August 1964 (BGBl. 1 S. 640), zuletzt geändert durch Artikel 18 des Gesetzes vom 24. März 1997 (BGBl. 1 S. 594), oder eines freiwilligen ökologischen Jahres nach dem Gesetz zur Förderung eines freiwilligen ökologischen Jahres vom 17. Dezember 1993 (BGBl. 1 S. 2118), geändert durch Artikel 19 des Gesetzes vom 24. März 1997 (BGBl. 1 S. 594), kann Beamtinnen oder Beamten Sonderurlaub unter Wegfall der Besoldung bis zur Dauer eines Jahres bewilligt werden, wenn zwingende dienstliche Gründe nicht entgegenstehen.

§ 15 Sonderurlaub zur Ausübung einer Tätigkeit in öffentlichen zwischenstaatlichen oder überstaatlichen Einrichtungen

(1) Wird eine Beamtin oder ein Beamter zur Wahrnehmung einer hauptberuflichen Tätigkeit in öffentliche zwischenstaatliche oder überstaatliche Einrichtungen entsandt, ist für die Dauer dieser Tätigkeit Sonderurlaub unter Wegfall der Besoldung zu bewilligen; die Entscheidung trifft die oberste Dienstbehörde.

(2) Wird eine Beamtin oder ein Beamter nicht entsandt, kann zur Wahrnehmung einer hauptberuflichen Tätigkeit in einer öffentlichen zwischenstaatlichen oder überstaatlichen Einrichtung Sonderurlaub unter Wegfall der Besoldung bis zur Dauer eines Jahres bewilligt werden, wenn dienstliche Gründe nicht entgegenstehen. Die oberste Dienstbehörde kann die Dauer des Sonderurlaubs verlängern; bei Beamtinnen und Beamten des Landes bedarf diese Entscheidung der Zustimmung des Ministeriums für Finanzen und Energie.

§ 16 Sonderurlaub zur Wahrnehmung von Aufgaben der Entwicklungszusammenarbeit

Zur Übernahme von Aufgaben der Entwicklungszusammenarbeit kann die oberste Dienstbehörde Sonderurlaub unter Wegfall der Besoldung bewilligen, wenn dienstliche Gründe nicht entgegenstehen.

§ 17 Sonderurlaub zur Übernahme einer Lehrtätigkeit an deutschen Auslandsschulen, Europaschulen oder im Nordschleswigschen Schuldienst

(1) Zur Übernahme einer durch die Zentralstelle für das Auslandsschulwesen vermittelten Lehrtätigkeit an deutschen Auslandsschulen einschließlich der dem Bundesministerium der Verteidigung unterstehenden Auslandsschulen und an Europäischen Schulen kann Sonderurlaub unter Wegfall der Besoldung bis zu der vom Ministerium für Bildung, Wissenschaft, Forschung und Kultur allgemein bestimmten Dauer bewilligt werden. Gleiches gilt für durch die Zentralstelle für das Auslandsschulwesen vermittelte Bundesprogrammlehrkräfte.

(2) Für eine Tätigkeit als Landesprogrammlehrkraft kann Sonderurlaub bewilligt werden.

(3) Für eine Tätigkeit im deutschen Schuldienst in Nordschleswig oder bei dem Deutschen Generalsekretariat in Nordschleswig kann die oberste Dienstbehörde Sonderurlaub unter vollem oder teilweisem Wegfall der Besoldung bis zur Dauer von fünf Jahren bewilligen; eine Verlängerung ist zulässig.

§ 18 Sonderurlaub für Angehörige des wissenschaftlichen Personals

(1) Für eine Tätigkeit, die der wissenschaftlichen Zusammenarbeit mit Hochschulen in der Bundesrepublik Deutschland oder im Ausland dient oder für die Arbeit der Hochschule förderlich ist, kann die oberste Dienstbehörde Professorinnen und Professoren sowie Angehörigen des wissenschaftlichen und künstlerischen Personals an Hochschulen Sonderurlaub unter Fortzahlung der Besoldung, vollem oder teilweisem Wegfall der Besoldung bewilligen.

(2) Die oberste Dienstbehörde kann die Befugnis zur Bewilligung des Sonderurlaubs auf die Hochschule übertragen, soweit eine Dauer von sechs Monaten nicht überschritten wird.

§ 19 Sonderurlaub in besonderen Fällen

(1) Sonderurlaub unter Wegfall der Besoldung kann bewilligt werden, wenn ein wichtiger Grund vorliegt und dienstliche Gründe nicht entgegenstehen. Sonderurlaub für die Dauer von mehr als drei Monaten kann nur in besonders begründeten Fällen durch die oberste Dienstbehörde bewilligt werden.

(2) Die oberste Dienstbehörde kann die Besoldung ganz oder teilweise weitergewähren, wenn ein Sonderurlaub, der für einen in den §§ 6 bis 18 nicht genannten Zweck bewilligt wird, auch dienstlichen Zwecken dient. Sofern ein solcher Sonderurlaub für einen längeren Zeitraum als einen Monat bewilligt wird, bedarf es bei Beamtinnen und Beamten des Landes der Zustimmung des Ministeriums für Finanzen und Energie.

Abschnitt 111 - Schlußvorschriften

§ 20 Änderung der Erholungsurlaubsverordnung

Die Erholungsurlaubsverordnung in der Fassung der Bekanntmachung vom 28. Januar 1987 (GVOB1. Schl.-H. S. 53), zuletzt geändert gemäß Verordnung vom 24. Oktober 1996 (GVOB1. Schl.-H. S. 652), wird wie folgt geändert:

1. In § 2 werden folgende Absätze 3 und 4 angefügt:
“(3) Die Beamtin oder der Beamte hat den Urlaub rechtzeitig bei der oder dem Dienstvorgesetzten zu beantragen. Die Beamtin oder der Beamte hat dafür zu sorgen, daß ihr oder ihm Mitteilungen der Dienstbehörde jederzeit zugeleitet werden können, wenn die oder der Dienstvorgesetzte dies verlangt.
(4) Die oberste Dienstbehörde bestimmt, ob und für welche Zeit die Leiterin oder der Leiter einer Behörde sich selbst beurlauben kann.”.
2. § 10 wird gestrichen.

§ 21 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Diese Verordnung tritt am 1. Februar 1998 in Kraft. Gleichzeitig treten die Nummern 1, 3, 4 und 6 bis 9 zu § 17 des Deutschen Beamtengesetzes (§§ 89 und 105 LBG) der Verordnung zur Durchführung des Deutschen Beamtengesetzes vom 29. Juni 1937 (RGBl. I S. 669), zuletzt geändert gemäß Verordnung vom 24. Oktober 1996 (GVOB1. Schl.-H. S. 652), außer Kraft.

Anlage V

zur Dienstvereinbarung über die Flexibilisierung der Arbeitszeit Arbeitszeit-Korrektur

An

Name	Vorname	Fachbereich/-dienst

Grund

Zeiterfassungsgerät nicht bzw. falsch bedient

Dienstreise/Dienstgang

Arbeitsunfähig (stundenweise)

Freizeitausgleich (ganztäglich)

Arbeitsbefreiung (stundenweise)

Sonstiges

Korrektur von Kommt-Geht-Buchungen

Datum	Kommt	Geht	Bemerkung

Zeitgutschriften/-abzüge

Datum	+/-	Zeit	Bemerkung

Unterschriften

Datum	Mitarbeiter/in	Fachdienstleitung