



POSTANSCHRIFT Bundesministerium des Innern, 11014 Berlin

An die Spitzenverbände gemäß Verteiler X

- nur als E-Mail -

HAUSANSCHRIFT Alt-Moabit 101 D, 10559 Berlin

POSTANSCHRIFT 11014 Berlin

TEL +49 (0)1888 681-4681,4678,4672

FAX +49 (0)1888 681-54672

BEARBEITET VON Sinnigen;Walter;Streck,

E-MAIL DI3@bmi.bund.de

INTERNET

DATUM Berlin, 24. Februar 2006

AZ D 13 - 211 321 - 9 / 9

BETREFF **Novellierung der Arbeitszeitverordnung**

ANLAGE - 2 -

Mein beigefügtes Schreiben an die obersten Bundesbehörden nebst Anlage übersende ich zu Ihrer Kenntnis.

Im Auftrag
Im Entwurf gezeichnet

Dr. Marie-Luise Streck



POSTANSCHRIFT Bundesministerium des Innern, 11014 Berlin

Oberste Bundesbehörden

- nur als E-Mail -

HAUSANSCHRIFT Alt-Moabit 101 D, 10559 Berlin

POSTANSCHRIFT 11014 Berlin

TEL +49 (0)1888 681-4681,4678,4672

FAX +49 (0)1888 681-54672

BEARBEITET VON Sinnigen;Walter;Streck,

E-MAIL DI3@bmi.bund.de

INTERNET

DATUM Berlin, 24. Februar 2006

AZ D 13 - 211 321 - 9 / 9

BETREFF **Arbeitszeitverordnung**

ANLAGE - 1 -

Die Novellierung der Arbeitszeitverordnung für Beamtinnen und Beamte des Bundes ist am 15. Februar 2006 vom Kabinett beschlossen worden und wird am 28. Februar 2006 im GMBI verkündet.

Zur Erläuterung übersende ich die beigefügten Hinweise. Die Verordnung tritt am 1. März 2006 in Kraft.

Im Auftrag
Im Entwurf gezeichnet

Dr. Marie-Luise Streck

Walter

Sinnigen



Hinweise zur Verordnung über die Arbeitszeit der Beamtinnen und Beamten des Bundes (Arbeitszeitverordnung – AZV) (BGBl. vom 28. Februar 2006, S. 427)

I. Geltungsbereich

1. Allgemein:

Die Regelungen gelten auch für Beamtinnen und Beamte anderer Dienstherrn, die zu Bundesbehörden abgeordnet sind. Besondere Arbeitszeitregelungen i.S.d. § 1 Satz 1 enthalten die Post-, Telekom- und Postbank-Arbeitszeitverordnungen sowie die Eisenbahnarbeitszeitverordnung.

2. Beamtinnen auf Widerruf und Beamte auf Widerruf

Zwar ist durch die oberste Dienstbehörde zu bestimmen, ob und inwieweit die Regelungen der AZV auch auf Beamtinnen auf Widerruf und Beamte auf Widerruf anzuwenden sind (§ 1 Satz 3). Dies bedeutet aber nicht, dass regelmäßig davon abzuweichen ist.

In jedem Fall sind die Mindestvorschriften der Richtlinie 2003/88/EG des Europäischen Parlaments und des Rates vom 4. November 2003 über bestimmte Aspekte der Arbeitszeitgestaltung [ABl. EG Nr. L 299 S.9 - (im Folgenden: EU-Arbeitszeitrichtlinie)] zu beachten:

Dies bedeutet insbesondere dass in einem 24-Stunden-Zeitraum eine Mindestruhezeit von 11 zusammenhängenden Stunden (§ 5 Abs. 3 Satz 1 AZV) und im 7-Tages-Zeitraum zusätzlich eine zusammenhängende Mindestruhezeit von 24 Stunden zu gewähren ist (§ 5 Abs. 3). Die höchstzulässige regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit beträgt außer bei Bereitschaftsdienst höchstens 44 Stunden im Durchschnitt (§ 72 Abs. 1 BBG).

Soweit die Beamtinnen und Beamten noch nicht 18 Jahre alt sind, hat die Dienstbehörde darüber hinaus die Vorschriften des Jugendarbeitsschutzgesetzes zu beachten.

Ausnahmen von diesen Jugendarbeitsschutzvorschriften sind in der Verordnung über Ausnahmen von Vorschriften des Jugendarbeitsschutzes für jugendliche Polizeivollzugsbeamte in der Bundespolizei geregelt.

3. Ausnahmenotwendigkeit des § 15

Bei der Ausnahme des § 15 ist es nicht zulässig, einzelne Gruppen pauschal von den

Schutzvorschriften auszunehmen. Vielmehr greift die Ausnahmemöglichkeit immer nur in einer bestimmten Situation gelten, z.B. während eines konkreten Katastropheneinsatzes.

II. Regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit

1. Länge

a) Grundsatz

Die Verlängerung der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit von 40 auf 41 Stunden ab dem 1. März 2006 gilt grundsätzlich für alle Beamtinnen und Beamten im aktiven Dienst. Dies schließt Beamtinnen und Beamte, die Altersteilzeit im Blockmodell gewählt haben, ein, wenn sie sich noch nicht in der Freistellungsphase befinden.

b) Ausnahmen

- Jugendliche dürfen nach § 8 Abs. 1 Jugendarbeitsschutzgesetz höchstens 40 Stunden beschäftigt werden.

- Daneben sieht § 3 Abs. 1 vor, dass die Arbeitszeit bei Vorliegen bestimmter Voraussetzungen auf Antrag auf 40 Stunden verkürzt wird. Dies bedeutet, dass die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit 40 statt 41 Stunden beträgt und keine Auswirkungen auf die Besoldung hat.
Für eine solche Ausnahme ist stets eine Antragstellung erforderlich. Der Behörde bleibt es überlassen, ob eine mündliche Antragstellung ausreicht oder der Antrag schriftlich gestellt werden soll.
Wenn die Voraussetzungen vorliegen beginnt die Verkürzung für die genannten Ausnahmefälle mit Beginn des Monats, in dem der Antrag gestellt wird. Dies bedeutet, dass grundsätzlich die Voraussetzungen nachweisbar gegeben sein sollten, also die notwendigen Bescheinigungen vorliegen müssen. Die Verkürzung endet grundsätzlich mit Ablauf des Monats, in dem die Voraussetzungen nicht mehr vorliegen. Die Beamtinnen und Beamte sind verpflichtet, jede Änderung unverzüglich anzuzeigen und auf Verlangen entsprechende Nachweise zu erbringen.

- Die Verkürzungsmöglichkeit besteht für **schwerbehinderte Beamtinnen und Beamte**. Die Definition der Schwerbehinderung findet sich in § 2 Abs. 2 SGB IX. Danach sind Menschen schwerbehindert, wenn bei ihnen ein Grad der Behinderung von wenigstens 50 vorliegt. Da der Bescheid über die Feststellung der Schwerbehinderteneigenschaft lediglich deklaratorischen Charakter hat, ist es denkbar, bei offensichtlichem Vorliegen einer Schwerbehinderung eine Verkürzung der Arbeitszeit bereits dann vorzunehmen, wenn das Verfahren zur förmli-

chen Feststellung der Schwerbehinderteneigenschaft eingeleitet, aber noch nicht abgeschlossen wurde. Für den Wegfall der Schwerbehinderteneigenschaft gilt die Sonderregel des § 116 Abs. 1 SGB IX. Das heißt, bei einer Verringerung des Grades der Behinderung auf weniger als 50 gelten die Voraussetzungen erst am Ende des dritten Kalendermonats nach Eintritt der Unanfechtbarkeit des die Verringerung feststellenden Bescheides als weggefallen, die Verkürzung der Arbeitszeit ist also bis zu diesem Zeitpunkt fortzuführen.

- Außerdem können Beamtinnen und Beamte, die **für ein Kind unter 12 Jahren Kindergeld erhalten**, die Verkürzung der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit auf 40 Stunden in der Woche beantragen. Kindergeld wird pro Kind immer nur einer Person gezahlt. Lebt das Kind im gemeinsamen Haushalt der Eltern, können diese bestimmen, an welchen Elternteil das Kindergeld gezahlt werden soll. Eine einmal getroffene Bestimmung des Kindergeldempfängers kann von den Eltern jederzeit geändert werden. Bei mehreren Kindern können auch beide Elternteile Empfänger von Kindergeld sein. Dabei ist dann festzulegen, welcher Elternteil für welches Kind das Kindergeld bezieht.

Bei geschiedenen, getrennt lebenden oder nicht verheirateten Eltern, die keine gemeinsame Wohnung haben, wird das Kindergeld immer demjenigen Elternteil gezahlt, bei dem das Kind wohnt. Hier ist es deshalb nicht möglich, den anderen Elternteil als Empfänger des Kindergelds zu bestimmen.

Ob für ein Kind Kindergeld bezogen wird, ist ggf. durch einen entsprechenden Nachweis zu belegen. Denkbar ist, hierfür eine dienstliche Erklärung ausreichen zu lassen. Der Dienstherr kann auch verlangen, dass die Beamtinnen und Beamten bei der Antragstellung ihr Einverständnis zur Übermittlung der entsprechenden Daten von der bezügelnden Stelle erteilen. Ggf. kann auch eine Kopie der Bezügemitteilung (teilweise geschwärzt) als Beleg vorgesehen werden.

Da das Bundeskabinett die Arbeitszeitverordnung erst am 15. Februar 2006 beschlossen hat, kann es aus Zeitgründen nicht rechtzeitig möglich sein, die Bestimmung des Kindergeldbezugsberechtigten bereits mit Wirkung für den März 2006 zu ändern. Es erscheint denkbar, in diesen Fällen für einen kurzen Übergangszeitraum den Antrag auf Verkürzung und den Antrag auf Änderung des Bezugsberechtigten für das Kindergeld ausreichen zu lassen. Die erfolgte Umstellung muss nachträglich nachgewiesen werden und kann bei Gleitzeit nachträglich berücksichtigt werden.

Wird nach § 65 Abs. 1 Satz 1 des Einkommenssteuergesetzes (EStG) kein Kindergeld gezahlt, weil z. B. der Beamtin oder dem Beamten eine Kinderzulage aus der gesetzlichen Unfallversicherung gewährt wird, stehen diese Leistungen dem Kindergeld gleich (§ 65 Abs. 1 Satz 2 EStG) und es kann ebenfalls eine Ermäßigung der Arbeitszeit beantragt werden. Es ist dann nachzuweisen, dass die Antragstellerin oder der Antragsteller entsprechende Leistungen erhält.

- Darüber hinaus können Beamtinnen und Beamte, die **einen nahen Angehörigen pflegen**, eine Verkürzung der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit auf 40 Stunden beantragen. Zu den nahen Angehörigen im Sinne dieser Verordnung gehören nur die ausdrücklich in § 3 Abs. 1 Satz 3 Nr. 2 genannten Eltern (nicht Schwiegereltern), Ehepartnerin oder Ehepartner, Lebenspartnerin oder Lebenspartner (im Sinne einer eingetragenen Lebenspartnerschaft nach dem Lebenspartnerschaftsgesetz) oder ein leibliches / adoptiertes Kind.

Zum Nachweis der Pflegebedürftigkeit sind Belege über die Festsetzung der Pflegestufe vorzulegen. Die Pflegebedürftigkeit muss nach den Beihilfavorschriften des Bundes, nach § 18 SGB XI oder durch ein entsprechendes Gutachten festgestellt worden sein. Nach den Beihilfavorschriften ist bei Versicherten der privaten oder sozialen Pflegeversicherung aufgrund der für die Versicherung erstellten Gutachten zu entscheiden. Besteht keine Pflegeversicherung, ist für Beihilfezwecke ein amts- oder vertrauensärztliches Gutachten vorzulegen. Auch ein solches Gutachten ist für Zwecke des Nachweises der Pflegebedürftigkeit ausreichend.

Die Pflegebedürftigen müssen im Haushalt der Beamtin oder des Beamten leben. Die Zugehörigkeit zum Haushalt könnte der Bescheinigung zur Festsetzung der Pflegestufe entnommen werden. Erscheint dies nicht ausreichend, könnte auch eine Meldebescheinigung oder die Kopie einer Anmeldung der pflegebedürftigen Person beim Einwohnermeldeamt als Nachweis verlangt werden.

Eine kurzfristige Abwesenheit der zu pflegenden Person z. B. für eine Kurzzeitpflege (während des Urlaubs der Beamtin oder des Beamten) oder bei einem stationären Aufenthalt im Krankenhaus sollte unbeachtlich sein.

c) Teilzeit

Bei Verlängerung der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit auf 41 Stunden ist bei Teilzeitbeschäftigung zu klären, ob eine Änderung der Teilzeitvereinbarung vorzunehmen ist, weil die Beamtin oder der Beamte eine bestimmte Stundenzahl beibehalten wollen. Teilzeitbeschäftigte sollten die Möglichkeit erhalten, ihre Bewilligungen

und ihre konkreten Arbeitszeitmodelle angesichts des veränderten Arbeitszeitvolumens ihren familiären Bedürfnissen entsprechend anzupassen. Es sollten flexible, an den neuen Arbeitszeitumfang angepasste Regelungen zum täglichen Beginn und Ende der Arbeitszeit ermöglicht werden.

Bei einer hälftigen Teilzeit ist die Arbeitszeit auf 20,5 Stunden festzusetzen, wenn die Voraussetzungen einer unterhälftigen Teilzeitbeschäftigung (§ 72 a Abs. 5 BBG) nicht vorliegen.

d) Teilzeit während der Elternzeit

Während der Elternzeit kann weiterhin eine Teilzeitbeschäftigung von bis zu 30 Stunden wöchentlich ausgeübt werden. Soll trotz Verlängerung der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit eine derartige Beschäftigung fortgeführt werden und wird kein Antrag auf Verkürzung wegen Kindergeldbezug gestellt, ist die Teilzeitbewilligung ggf. unter Berücksichtigung dieser Höchstgrenze anzupassen, also ggf. eine Änderung des Teilzeitnenners vorzunehmen.

Soll, um Einkommensverluste zu vermeiden, die Elternzeit beendet werden, sollte die Beamtin oder der Beamte auf die Auswirkungen der Beendigung auf den Kindererziehungszuschlag nach dem Beamtenversorgungsgesetz hingewiesen werden.

e) Ausgleich

Da die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit 41 Stunden beträgt, ist ein Ausgleich auf bis zu 48 Stunden im Durchschnitt (§ 3 Abs. 5 und § 13 Satz 2) denkbar, wenn es sich bei der 41 Stunden im Wochendurchschnitt überschreitenden Zeit um zulässige Mehrarbeit handelt. Allerdings ist Mehrarbeit auf die Ausnahmefälle beschränkt, in denen zwingende dienstliche Verhältnisse eine Dienstleistung über die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit hinaus erfordern (§ 72 Abs. 2 BBG).

Ferner kann ein Ausgleich auf im Durchschnitt bis zu 48 Stunden im 7-Tages-Zeitraum erforderlich sein, wenn Bereitschaftsdienst geleistet wird. Bei Bereitschaftsdienst kann nach § 72 Abs. 3 BBG die Arbeitszeit verlängert werden. Es gilt aber auch hier die höchstzulässige Dauer der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit von durchschnittlich 48 Stunden im 12-Monats-Zeitraum.

2. Verkürzung

a) durch Feiertage

Durch die Regelung des § 3 Abs. 3 wird sichergestellt, dass sich die Wochenarbeitszeit bei allen Beamtinnen und Beamten im selben Umfang verkürzt. Für Beamtinnen und Beamte im Schichtdienst wird zunächst festgestellt, um wie viele Stunden sich

die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit ohne Schichtdienst durch die Feiertage verkürzt. Die gleiche Summe wird dann von der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit der im Schichtdienst tätigen Beamtinnen und Beamten abgezogen.

b) aufgrund besonderer Bedürfnisse

Eine Verkürzung nach § 3 Abs. 4 kann nur ausnahmsweise in Betracht kommen. Als besondere Bedürfnisse im Sinne dieser Vorschrift sind in erster Linie Erschwernisse aufgrund der örtlichen Gegebenheiten anzusehen, die zu einer solchen Belastung der Beschäftigten führen, dass aus Gründen der Fürsorge eine Dienstverrichtung über die volle Dauer der regelmäßigen Arbeitszeit nicht zumutbar ist. Nicht hierzu zählen dienstliche Gründe wie ein Personalüberhang, andere Arbeitszeiten für Tarif-Beschäftigte oder andere organisatorische Schwierigkeiten. Die verkürzte Arbeitszeit tritt an die Stelle der regelmäßigen Arbeitszeit.

3. Verteilung der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit auf die Wochentage

a) Montag bis Freitag

Eine gleichmäßige Verteilung der Arbeitszeit und eine ausgewogene Anwesenheit der Beamtinnen und Beamten in den Dienststellen muss sichergestellt werden, um eine kontinuierliche Erreichbarkeit der Behörden zu gewährleisten. Deshalb schreibt die AZV in § 3 Abs. 2 vor, dass es bei Vollzeitbeschäftigung bei einer 5-Tage-Woche bleibt und eine geringfügige Teilzeitbeschäftigung nicht dazu führen kann, dass Beamtinnen und Beamte lediglich an 4 Tagen in der Woche Dienst verrichten.

b) Sonnabend

Zunächst entscheidet die oberste Dienstbehörde (Übertragungsmöglichkeit siehe § 16 Satz 2) über die Möglichkeit sonnabends Dienst zu leisten (§ 6 Abs. 2). Für ihr eigenes Personal entscheidet die oberste Dienstbehörde selbst, ob diese Möglichkeit genutzt werden kann.

Die Möglichkeit, sonnabends Dienst zu leisten, bedeutet nicht, dass damit die Dienstleistungspflicht an einem anderen Arbeitstag entfällt. Es bleibt dabei, dass die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit bei Vollzeitbeschäftigten und Teilzeitbeschäftigten mit einer Ermäßigung der Arbeitszeit von weniger als 10 % auf Montag bis Freitag verteilt ist. Soweit kein Gleittag oder Urlaubstag in Anspruch genommen wird, ist somit von Montag bis Freitag Dienst zu leisten, auch wenn freiwillig am Sonnabend Dienst geleistet wird. Auch Teilzeitbeschäftigte mit einer höheren Teilzeitquote müssen die regelmäßige Arbeitszeit – je nach Arbeitszeitmodell – zwar nicht an jedem der 5 Wochentage, aber insgesamt an den Tagen zwischen Montag und Freitag erbringen.

Die Regelung zur Sonnabendsarbeit wurde geschaffen, um die Möglichkeiten zur Flexibilisierung der Arbeitszeit zu erweitern. Sie soll insbesondere Beamtinnen und Beamten mit Familienpflichten entgegenkommen, denen ermöglicht wird, an den Tagen von Montag bis Freitag etwas kürzer zu arbeiten und die fehlenden Stunden der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit am Sonnabend nachzuholen.

Entsprechend dieser Zielsetzung weist der Verordnungstext ausdrücklich darauf hin, dass die Beamtin oder der Beamte freiwillig sonnabends Dienst leistet. Dies bedeutet, dass Vorgesetzte weder einen faktischen Zwang ausüben dürfen, um Arbeit an diesem Tag durchzusetzen, noch diese als Zeichen besonderer Einsatzbereitschaft bewertet werden darf. Die Freiwilligkeit führt auf der anderen Seite dazu, dass ein Anspruch auf Erschwerniszulage wegen Dienstes zu ungünstigen Zeiten durch die Tätigkeit am Sonnabend nicht begründet wird, da die Beamtinnen und Beamten nicht zum Dienst herangezogen werden.

III. Regelmäßige tägliche Arbeitszeit

Die Festlegung der regelmäßigen täglichen Arbeitszeit ist schon für die Berücksichtigung der Reisezeiten erforderlich. Die frühere allgemeine Begrenzung für alle Behörden (bisher 8,5 Stunden) gilt nicht mehr. Die jeweilige Höchstgrenze ist unter Berücksichtigung der Bedürfnisse der Dienststelle festzulegen. Deshalb kann die regelmäßige tägliche Arbeitszeit auch für einzelne Bereiche einer Dienstbehörde unterschiedlich festgelegt werden.

Die Begrenzung auf 13 Stunden ergibt sich aus Art. 3 der EU-Arbeitszeitrichtlinie, wonach pro 24-Stunden-Zeitraum eine zusammenhängende Mindestruhezeit von 11 Stunden eingehalten werden muss (s. u. IV). Bereits aus Fürsorgegründen kann von der höchstzulässigen Möglichkeit von 13 Stunden einschließlich der vorgeschriebenen Pausen nur in besonderen Ausnahmefällen Gebrauch gemacht werden. Zu berücksichtigen ist auch, dass die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit 41 Stunden beträgt. Bei einer langen regelmäßigen Arbeitszeit an einem bestimmten Wochentag ergibt sich deshalb zwangsläufig eine deutlich kürzere regelmäßige tägliche Arbeitszeit an anderen Arbeitstagen.

Die Höchstgrenze von 13 Stunden bezieht sich auf als „Arbeit“ zu bewertende Zeiten einschließlich der in § 5 Abs. 2 vorgesehenen Pausen von 30 bzw. 45 Minuten. Die Länge einer Schicht kann ggf. darüber hinausgehen, soweit sie längere arbeitsfreie Zeiten einschließt.

Die Schutzvorschriften für bestimmte Gruppen sind zu beachten, auch wenn eine längere tägliche regelmäßige Arbeitszeit festgelegt wird. So darf nach § 8 Abs. 2 Mutterschutzverordnung eine schwangere Beamtin nicht zu einer Arbeitsleistung von mehr als 8,5 Stunden täglich he-

rangezogen werden. Für Jugendliche gilt grundsätzlich die Höchstarbeitszeitgrenze von 8 Stunden des Arbeitsschutzgesetzes.

IV. Ruhepausen und Ruhezeit

Eine betriebsbedingte Arbeitsunterbrechung, deren Dauer nicht vorhersehbar ist, erfüllt grundsätzlich nicht die Anforderungen an eine Pause, und muss deshalb auf die Arbeitszeit angerechnet werden.

Eine kürzere Pause als 15 Minuten ist keine Ruhepause und deshalb Arbeitszeit. Auch zugelassene Kurzpausen sind Arbeitszeit.

Die erste Pause ist spätestens nach Ablauf von 6 Stunden zu gewähren. Der Begriff Pause beinhaltet zwar, dass im Gegensatz zu Ruhezeit vor und nach der Pause Dienst verrichtet wird, die Arbeitszeit also unterbrochen wird. Dies ist jedoch nicht möglich, wenn die Arbeitszeit nach 6 Stunden endet, ohne dass zuvor eine Pause genommen wurde. Deshalb beginnt in diesem Fall die Pause erst nach Ablauf der 6 Stunden. Endet innerhalb der Pause die Arbeitszeit, bleibt es bei 6 Stunden geleisteter Arbeitszeit.

In Ausnahmefällen ist es möglich, von den Pausenregelungen abzuweichen (§ 5 Abs. 4 Satz 1). Eine derartige Ausnahmemöglichkeit ist z. B. auf den Wasserfahrzeugen und in den Verkehrszentralen der Wasser- und Schifffahrtsverwaltung, wo für Nautiker während deren Ruhepausen keine Vertretungen zur Verfügung stehen, gegeben. Deshalb müssen dort die Nautiker vom Dienst ihre Pause abbrechen, wenn es die Situation erfordert. Wenn sie sich nicht mehr für den Dienst bereithalten müssten und sich daher in der Pausenzeit von ihrem Arbeitsplatz örtlich weiter entfernen könnten, wäre die Sicherheit des Verkehrs auf den Bundeswasserstraßen in der Zeit der Ruhepausen nicht mehr zu gewährleisten.

Die Vorgabe von 24-Stunden- bzw. 7-Tages-Zeiträumen in § 5 Abs. 3 erfolgt in Umsetzung der EU-Arbeitszeitrichtlinie. Gemeint sind damit jeweils rechnerische Zeiträume, sie müssen nicht kalendarisch einem Wochentag oder einer Woche entsprechen. Nach § 5 Abs. 4 Satz 2 können Ausnahmen zugelassen werden, wenn dienstliche Belange im Sinne des Artikel 17 Abs. 3 Buchstabe c und e sowie Abs. 4 der EU-Arbeitszeitrichtlinie dies erfordern.

Diese Voraussetzungen sind u.a. gegeben bei Eisenbahnpersonal und in sonstigen Fällen, in denen die Kontinuität des Dienstes gewährleistet sein muss, wenn bei Schichtarbeit die Gruppe gewechselt wird und zwischen dem Ende der Arbeit in einer Schichtgruppe und im Beginn der Arbeit in der nächsten die tägliche und/oder wöchentliche Ruhezeit nicht eingehalten werden kann, oder bei Tätigkeiten, bei denen die Arbeitszeit über den Tag verteilt ist. Zu letzterem ist in der EU-Arbeitszeitrichtlinie insbesondere der Fall von Reinigungspersonal genannt.

V. Gleitende Arbeitszeit

1. Grundsatz

Auch bei gleitender Arbeitszeit muss der Dienstbetrieb sichergestellt werden. Deshalb tragen sowohl die Beamtinnen und Beamten als auch ihre Vorgesetzten und die jeweils zuständige Dienstbehörde gemeinsam die Verantwortung dafür, dass die für den Dienstbetrieb erforderliche dienstliche Anwesenheit gewährleistet ist.

Die Möglichkeit der gleitenden Arbeitszeit führt nicht zu einem Rechtsanspruch auf deren Einführung oder auf Teilnahme daran. Es ist möglich, einzelne Beamtinnen oder Beamte oder einzelne Gruppen von der Gleitzeitregelung auszunehmen.

Bei der Festlegung der höchstzulässigen täglichen Arbeitszeit gemäß § 7 Abs. 2 sind jedoch die Grenzen der höchstzulässigen regelmäßigen täglichen Arbeitszeit einzuhalten. Dies bedeutet, dass 13 Stunden einschließlich der Pause nicht überschritten werden dürfen.

2. Kernarbeits- und Funktionszeiten

Für die Bundesministerien gilt der Kabinettsbeschluss vom 7. Juni 1999 über die gleitende Arbeitszeit in der Bundesverwaltung fort. Dies bedeutet, dass Kernarbeitszeiten festzulegen sind und montags bis freitags der Beginn der Kernarbeitszeit spätestens auf 9:00 Uhr und das Ende der Kernarbeitszeit frühestens auf 15:00 bestimmt werden kann.

Grundsätzlich müssen alle Beamtinnen und Beamten in ihrer Kernarbeitszeit anwesend sein. Dies schließt nicht aus, dass insbesondere aus wichtigen, schutzwürdigen persönlichen Belangen für einzelne Beschäftigte hiervon abgewichen werden kann.

Auch vor und nach den Kernarbeitszeiten oder Funktionszeiten müssen sowohl die Beamtinnen und Beamten als auch ihre Vorgesetzten sicherstellen, dass die dienstliche Anwesenheit der Beamtinnen und Beamten gewährleistet ist, soweit dies zur Erfüllung der Aufgaben erforderlich ist. Dabei tragen auch die Beamtinnen und Beamten selbst eine wesentliche Mitverantwortung. Sie können nicht nach Ende der Kernarbeits- oder Funktionszeit ohne Berücksichtigung dienstlicher Interessen den Arbeitsplatz verlassen.

Funktionszeiten können eine längere Zeitspanne erfassen als die tägliche Arbeitszeit.

3. Gleittage

Weniger als 2 Stunden Dienst gelten als Gleittag (§ 2 Nr. 9), um zu verhindern, dass durch kurze, für eine sinnvolle Arbeitsleistung nicht hinreichende Anwesenheitszeiten die Inanspruchnahme eines Gleittages umgangen wird.

Gleittage sind ein Instrument für einen Ausgleich von Arbeitszeiten und weder ihrer Entstehung noch ihrer Funktion nach dem Erholungsurlaub vergleichbar. Im Interesse eines intelligenten Zeitmanagements und aus Fürsorgegründen sollten unmittelbare Vorgesetzte darauf hinwirken, dass Gleittage in Zeiten geringeren Arbeitsaufkommens auch tatsächlich beansprucht werden, um zu einem erforderlichen Belastungs- und Zeitausgleich zu gelangen.

Dienstlichen Belangen förderlich oder nach den dienstlichen Verhältnissen zweckmäßig dürften mehr als 12 Gleittage insbesondere sein, wenn der Arbeitsanfall in einem Bereich sehr ungleich über den Abrechnungszeitraum verteilt ist und aus diesem Grund so hohe Überschreitungen der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit anfallen, dass ein hinreichender Ausgleich mit bis zu 12 Gleittagen nicht gewährleistet werden kann. Wie die Gleittage im Jahreszyklus verteilt sind, wird nicht festgelegt. Dies muss sich an den dienstlichen Erfordernissen messen lassen.

4. Erfassung der Arbeitszeit

Es dürfen nur Systeme verwendet werden, bei denen die Betroffenen den Erfassungsvorgang selbst bewusst und aktiv in Gang setzen (§ 7 Abs. 7 Satz 1), sie also nicht ohne eigenes Handeln automatisch „im Vorbeigehen“ registriert werden. Von der automatisierten Erfassung können in Einzelfällen Ausnahmen zugelassen werden (Satz 2). Dies ist insbesondere bei mobilem Arbeiten der Fall.

Durch die Löschregelung (Satz 4) wird gewährleistet, dass die Daten nicht über den erforderlichen Umfang hinaus vorgehalten werden. Zudem wird den unterschiedlichen Zeiterfassungssystemen einzelner Ressorts Rechnung getragen.

Eine auf Einzelfälle beschränkte Unterrichtung der zuständigen Vorgesetzten bei Missbrauch oder Missbrauchsverdacht der Gleitzeitregelungen genügt den Anforderungen eines intelligenten Zeitmanagements nicht. Die weitere Flexibilisierung der Arbeitszeit führt zu einer erhöhten Verantwortung der Vorgesetzten. Erforderlich sind die Planung und der sinnvolle Einsatz der Arbeitszeit der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Belastungsspitzen und das Hinwirken auf den erforderlichen Saldenausgleich in Zeiten geringerer Belastung der Arbeitseinheit. Dies gelingt nur durch eine gewisse kontinuierliche Steuerung, welche eine ausreichende und regelmäßige Information der Vorgesetzten über den Saldenstand der unmittelbaren Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter voraussetzt. Daher werden unter den in § 7 Abs. 8 genannten Voraussetzungen den unmittelbaren Vorgesetzten die Gleitzeit-salden ihrer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mitgeteilt. Durch die ausdrückliche Beschränkung auf den Saldenstand und die Gewährung eines einblicksfreien Schwankungs-

spielraums ist der eher geringfügige Eingriff in das Recht der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter auf informationelle Selbstbestimmung zulässig. Auch handelt es sich lediglich um Informationen, die bei feststehender Arbeitszeit aus eigener Wahrnehmung der oder dem Vorgesetzten bekannt sind. Aus dieser Zweckbestimmung ergibt sich auch, dass die erfassten Daten des Gleitzeitsaldos nicht für eine weitergehende Kontrolle oder die Bewertung der Leistung oder des Verhaltens der Beschäftigten verwendet werden dürfen, zumal es gerade Sinn und Zweck der Einführung von Gleitzeit ist, Über- und Unterschreitungen der regelmäßigen Arbeitszeit zuzulassen.

VI. Teilzeit

Bei der Festlegung der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit bei Teilzeitbeschäftigung (§ 3 Abs. 1 Satz 7) ist zu berücksichtigen, ein Antrag auf Verkürzung auf 40 Stunden gestellt wurde. Entsprechend beträgt der Teilzeitnenner 41 oder 40 Stunden ob bei Vorliegen der Voraussetzungen nach § 3 Abs. 1.

Die Auswirkungen der Sonderregelung des § 11 Abs. 2 lassen sich an folgenden Beispielen verdeutlichen:

- Ein teilzeitbeschäftigter Beamter mit einem Tagessoll von 6 Stunden nimmt eine Dienstreise wahr. Die Dienstreise dauert 10 Stunden. Es werden nunmehr die für Vollzeitbeschäftigte für diesen Dienstag festgelegten Stunden berücksichtigt.
- Eine teilzeitbeschäftigte Beamtin hat ein Stundensoll von 10 Stunden. Die Dienstreise dauert 11 Stunden. Für Vollzeitbeschäftigte beträgt die regelmäßige tägliche Arbeitszeit für diesen Tag 9 Stunden. In diesem Fall werden die 10 Stunden berücksichtigt.

Aus Fürsorgegründen gilt die Regelung des § 11 Abs. 2 Satz 2 zum Tausch mit einem anderen Arbeitstag, ohne dass ein Gleittag in Anspruch genommen werden muss. Wünscht die Beamtin oder der Beamte jedoch keinen Tausch, erfolgt eine Zeitgutschrift auf dem Gleitzeitkonto.

VII. Reisezeiten

Reisezeiten sind keine Arbeitszeiten, wenn nicht während der Reisezeit vorgeschriebener Dienst verrichtet wird (BVerwG vom 29. Januar 1987, AZ.: 2 C 14.85, ZBR 1987, 275). Den Beamtinnen und Beamten steht jedoch nach der Rechtsprechung des Bundesverwaltungsgerichts unter bestimmten Voraussetzungen ein angemessener Freizeitausgleich zu. Dem trägt § 11 Rechnung.

Die reine Reisezeit für den Weg zum oder vom Ort des Dienstgeschäfts ist keine Arbeitszeit. Sie wird aber als Arbeitszeit berücksichtigt, soweit sie innerhalb der regelmäßigen täglichen Arbeitszeit anfällt oder wenn die Arbeitszeit innerhalb eines Tages durch Dienstreisen unterbrochen wird. Letzteres ist z. B. der Fall, wenn an einem Tag zunächst am Dienort Dienst ge-

leistet wird, dann erfolgt eine Dienstreise und anschließend wird der Dienst am Dienstort wieder aufgenommen. Dabei ist zu berücksichtigen, dass nach § 2 Abs. 1 Satz 1 Bundesreisekostengesetz alle Reisen zur Erledigung von Dienststellengeschäften außerhalb der Dienststätte, also auch Reisen am Ort, Dienstreisen sind.

Wartezeiten oder Aufenthalte am auswärtigen Dienstort, insbesondere bei mehrtägigen Dienstreisen, sind nicht zu berücksichtigen. So sind Übernachtungen am auswärtigen Geschäftsort keine Reisezeiten.

VIII. Rufbereitschaft

Rufbereitschaft (§ 12) kann auch bei einem Aufenthalt zu Hause vorliegen, denn dies ist außerhalb des Arbeitsplatzes. Rufbereitschaft ist nicht dadurch ausgeschlossen, dass vom Dienstherrn ein Mobiltelefon oder ein vergleichbares technisches Hilfsmittel zur Verfügung gestellt wird.

Ist ein Zeitausgleich aus zwingenden dienstlichen Gründen nicht möglich, wird aus Fürsorgegründen ein finanzieller Ausgleich möglich. Dies wird weiterhin in einer allgemeinen Verwaltungsvorschrift geregelt.

IX. Nachtdienst

Ob eine Tätigkeit i.S.d. § 14 Abs. 2 mit besonderen Gefahren oder einer erheblichen körperlichen oder geistigen Anspannung verbunden ist, muss - entsprechend der Regelung für Arbeitnehmer in § 8 Arbeitszeitgesetz - anhand der konkreten Tätigkeit entschieden werden. Die jeweilige Bewertung von Tätigkeiten sollte bei Beamtinnen und Beamten in der Regel wie bei entsprechenden Beschäftigten ausfallen.

Fallen mehr als 2 Stunden in die genannte Zeitspanne des § 2 Nr. 15, handelt es sich insgesamt um Nachtdienst. Nachtdienst im Sinne der Erschwerniszulagenverordnung liegt nur vor, wenn die Beamtin oder der Beamte zum Dienst herangezogen wird. Bei freiwilliger Dienstleistung in diesem Zeitraum, z. B. bei Telearbeit, wird deshalb keine Erschwerniszulage fällig.