

Dienstvereinbarung

Stand 08.09.2015

zur Regelung der

ARBEITSZEIT im Bauhof der Stadt Vilshofen an der Donau

zwischen

der Stadt Vilshofen an der Donau,
vertreten durch den 1. Bürgermeister Florian Gams

und

dem Personalrat der Stadt Vilshofen an der Donau,
vertreten durch den Vorsitzenden Richard Steinleitner

wird gemäß Art. 73 und Art. 75 Abs. 4 Nr. 1 BayPVG folgende Neufassung der Dienstvereinbarung zur Regelung der gleitenden Arbeitszeit geschlossen:

Vorbemerkung

Gesetzliche oder tarifliche Regelungen (z. B. Mutterschutzgesetz, Jugendarbeitsschutzgesetz, Schwerbehindertengesetz) sowie Fürsorgeteilnahmen für Schwerbehinderte werden durch diese Dienstvereinbarung nicht berührt und sind zu beachten.

Bei der Abfassung der Dienstvereinbarung wurde, wenn möglich, eine geschlechtsneutrale Formulierung verwendet. Insbesondere wurde zur leichteren Lesbarkeit auf Doppelbezeichnungen verzichtet. Die jeweils gewählte Form schließt die weibliche und die männliche Bezeichnung ein. Bezeichnete Beschäftigte schließen Beamte mit ein.

§ 1

Geltungsbereich

(1) Diese Dienstvereinbarung gilt grundsätzlich für alle Beschäftigten des städtischen Bauhofes und der Kfz- Service Station der Stadt Vilshofen an der Donau.

§ 2

Sollarbeitszeit

Die wöchentliche Sollarbeitszeit ist die tariflich oder vertraglich festgelegte Arbeitszeit pro Woche.

§ 3 Regelarbeitszeit

(1) Die Regelarbeitszeit entspricht bei vollbeschäftigten Mitarbeitern

Montag bis Mittwoch	7:00 Uhr – 16:30 Uhr
Donnerstag	7:00 Uhr – 16:00 Uhr
Freitag	7:00 Uhr – 11:30 Uhr

abzüglich der Pausen gem. § 5.

(2) Die Regelarbeitszeit pro Wochentag ist Grundlage für die Berechnung von Abwesenheitszeiten während des Tages sowie für Krankheits- und Urlaubstage.

§ 4 Tägliche Arbeitszeit

(1) Die höchstzulässige tägliche Arbeitszeit beträgt 10 Stunden. Eine Ausnahme bilden dabei dienstlich angeordnete Dienstgänge, Dienstreisen oder Besprechungen außerhalb der Regelarbeitszeit. Weitere Ausnahmen sind genehmigte bzw. angeordnete Arbeitseinsätze bei Veranstaltungen am Abend, an den Wochenenden und Feiertagen, bei Unwetter- und Katastropheneinsätzen und im Winterdiensteinsatz.

(2) Als tägliche Arbeitszeit ist anrechenbar:

- a) Arbeitszeit zwischen Dienstbeginn und Dienstende, sofern diese innerhalb der Regelarbeitszeit liegt, abzüglich von Pausen.
- b) Bei Arbeitsversäumnissen wird die Regelarbeitszeit in folgenden Fällen gutgeschrieben:
 - Urlaub
 - Kur, Krankheit
 - tariflich oder gesetzlich begründete Arbeitsbefreiungen
- c) Wird Beschäftigten aus einem vom Vorgesetzten anerkannt wichtigen Grund stundenweise Arbeitsbefreiung gewährt, so wird die Dauer der notwendigen Abwesenheit während ihrer Regelarbeitszeit auf die Arbeitszeit angerechnet.

(3) Die Anrechnung von darüber hinausgehender Arbeitszeit oder von Zeiten außerhalb der Regelarbeitszeit kann nur in Einzelfällen und nur bei dienstlicher Notwendigkeit durch die Geschäftsleitung bzw. dem Bauhofleiter genehmigt werden.

§ 5 Pause

- (1) Brotzeit ist Montag bis Donnerstag von 9:00 Uhr bis 9:15 Uhr am jeweiligen Einsatzort.
- (2) Die Mittagspause ist Montag bis Donnerstag von 12:00 Uhr bis 12:30 Uhr am jeweiligen Einsatzort. In den Wintermonaten, nach Ankündigung des Bauhofleiters, kann die Mittagspause im Bauhof gemacht werden.

Die Einhaltung der Pausen ist bedingt durch § 4 ArbZG und den Vorschriften der Lenk- und Ruhezeiten erforderlich. Abweichungen sind nur in begründeten Ausnahmefällen zulässig und mit dem Bauhofleiter abzustimmen.

§ 6 Dienstreisen

- (1) Dienstreisen bzw. Dienstgänge die in die tägliche Regelarbeitszeit fallen, werden grundsätzlich angerechnet. Wird der Arbeitnehmer wegen einer Dienstreise oder eines Dienstganges außerhalb der Regelarbeitszeit beansprucht, werden Reisezeiten zu einem Drittel als Arbeitszeit angerechnet. Dies gilt auch für Reisetage bei mehrtägigen Dienstreisen und Reisen im Rahmen der Aus- und Fortbildung.
- (2) Die Zeiten von Dienstgängen oder -reisen sind, sofern eine Buchung am Zeiterfassungsterminal nicht möglich ist, für die elektronische Zeiterfassung nach Dienstreiseende am nächstfolgenden Werktag der Personalabteilung mitzuteilen.
- (3) Dienstreisen innerhalb des Landkreisgebietes Passau einschließlich der Stadt Passau werden durch den Abteilungsleiter genehmigt. Sonstige Dienstreisen sind schriftlich zu beantragen und durch den 1. Bürgermeister zu genehmigen.

§ 7 Arbeitsbefreiungen

- (1) Arbeitsbefreiungen werden nach den gesetzlichen oder tariflichen Vorschriften gewährt.
- (2) Gemäß § 29 Abs. 1 Buchstabe f) TVöD werden Arbeitsbefreiungen nur in folgenden Ausnahmefällen gewährt:
 1. Akutfälle
 2. Blutentnahme die nüchtern erfolgen müssen
 3. Radiologische und sonstige spezielle Untersuchungen, die nur zu vorgegebenen Terminen während der Arbeitszeit gemacht werden können

Generell gilt, dass die Darlegungs- und Beweispflicht für die Notwendigkeit der ärztlichen Behandlung **während der Arbeitszeit** beim Beschäftigten liegt. Ein solcher Nachweis kann z. B. durch eine ärztliche Bescheinigung geführt werden. Daraus muss sowohl die **Zeit der ärztlichen Behandlung** hervorgehen als auch die **Erklärung, dass die Behandlung während der Arbeitszeit zwingend erforderlich** war. Eventuelle Kosten für diese Bescheinigung übernimmt der Arbeitnehmer. Für die Bestätigung ist grundsätzlich das Musterformblatt der Anlage 1 zu verwenden oder eine entsprechende Vorlage des Arztes.

- (3) Zeiten von stundenweise genehmigter Arbeitsbefreiungen können mit den am selben Arbeitstag geleisteten Arbeitszeiten nur bis zur Grenze der für diesen Tag geltenden Regelarbeitszeit angerechnet werden. Ein Zeitguthaben kann an diesem Arbeitstag nur entstehen, wenn die Zeit, in der tatsächlich Dienst geleistet wird, die für diesen Tag geltende

Regelarbeitszeit übersteigt. Eine Anrechnung der Zeit der Arbeitsbefreiung ist im Fall des Satzes 2 ausgeschlossen.

- (4) Bei ganztägiger Arbeitsbefreiung wird die Regelarbeitszeit angerechnet.
- (5) Bei ganztägigen Messe- und Ausstellungsbesuchen wird die für den Tag geltende Regelarbeitszeit angerechnet
- (6) Arbeitsbefreiungen für Veranstaltungen und dergleichen, welche nicht im dienstlichen Interesse erfolgen, wie Berlinfahrten, Landtagsfahrten usw., werden für höchstens 2 Tage im Kalenderjahr gewährt.
- (7) Bei folgenden runden Geburtstagen wird ein ganzer Tag Arbeitsbefreiung (**am tatsächlich Termin**) gewährt: Vollendung des 18., 30., 40., 50., 55., 60. und 65. Lebensjahr. Fällt der Geburtstag auf ein Wochenende oder einen Feiertag, erfolgt der freie Tag am **nächstfolgenden Werktag**.
- (8) Beschäftigte bekommen von Montag bis Mittwoch für das Volksfest an einem Nachmittag frei, falls an einem dieser Tage gearbeitet wurde oder erhalten eine Zeitgutschrift wenn dienstliche Gründe gegen einen freien Nachmittag sprechen.

§ 8 Zeitkonto

- (1) Abweichungen zwischen der Regelarbeitszeit und der tatsächlich geleisteten Arbeitszeit werden auf einem persönlichen Zeitkonto verbucht und wöchentlich bzw. monatlich verrechnet.
- (2) Für den Abbau von Plusstunden auf dem Zeitkonto gilt folgende Regelung:
 - Der Kontostand zum 30.06. jeden Jahres darf maximal 60 Plusstunden betragen.
 - Der Kontostand zum 30.11. jeden Jahres darf maximal 30 Plusstunden betragen.
 - Kurzfristige Überschreitungen an den jeweiligen Stichtagen bedingt durch Arbeitseinsätze und Rufbereitschaften sind im darauffolgenden Monat sofort auszugleichen, außer eine Krankheit oder dienstliche Belange sprechen dagegen.
- (3) Eine Unterschreitung des Zeitkontos von bis zu 10 Stunden ist zulässig.
- (4) Mit Zustimmung des Bauhofleiters müssen Beschäftigte eigenverantwortlich, soweit dringende dienstliche Gründe nicht entgegenstehen, die Überstunden abbauen. Bei nicht Einhaltung obliegt es dem Bauhofleiter, je nach Arbeits- und Witterungslage, Stundenabbau anzuordnen.
- (5) Zusammenhängender Urlaub darf jedoch nicht durch Arbeitszeitausgleich (Überstundenabbau) unterbrochen werden. Es ist jedoch erforderlich, dass an mindestens 3 Freitagen im Jahr Urlaub genommen wird. Für den Freitag ist nach wie vor ein ganzer Urlaubstag zu beantragen.

Rufbereitschaft

- (1) Für die Überwachung und Betreuung des Parkhauses und der sonstigen Notfälle außerhalb der Dienstzeiten wird eine ganzjährige Rufbereitschaft eingeführt.
- (2) Für den Winterdienst gilt die bisherige Regelung, sie wird mit einer Frist von 24 Stunden An- und Abgesagt.
- (3) Wechsel in der Rufbereitschaft (sowohl Winter als auch im Sommer) erfolgt am Freitag um 12.00 Uhr
- (4) Falls im Urlaub Rufbereitschaft, in Absprache mit dem Beschäftigten, angeordnet wird hat der Beschäftigte Anspruch auf Nachgewährung des Urlaubs.
- (5) Während der Rufbereitschaft hat sich der Beschäftigte nur soweit vom Einsatzort zu entfernen, dass er im Fall des Abrufs innerhalb von 30 Minuten die Arbeit aufnehmen kann. Es kann bei Abruf auch eine konkrete Zeitvorgabe gemacht werden.
- (6) Eine Umwandlung der Rufbereitschaftspauschale auf das Zeitkonto ist möglich. Zu beachten ist der Abbau der Stunden gem. § 8 Abs. 2.

§ 10**Arbeitszeiterfassung**

- (1) Die Zeiterfassung erfolgt durch ein elektronisches Zeiterfassungssystem.
- (2) Die Beschäftigten betätigen mit einem Chip bei jedem Betreten und Verlassen des Dienstgebäudes das Zeiterfassungsterminal („Kommen“ bzw. „Gehen“ oder „Dienstgang“). Dies gilt für jedes Beginnen und Beenden des Dienstes, jede Unterbrechung des Dienstes aus privaten Gründen, den Antritt und die Beendigung eines Dienstganges bzw. einer Dienstreise. Außerhalb des Bauhofes gilt, bei Verlassen des Einsatzortes für nicht dienstliche Belange, ist grundsätzlich der Bauhofleiter zu informieren.
- (3) Sind Buchungen nicht möglich (z. B. Chip vergessen, Ausfall des Zeiterfassungssystems, Abwesenheit bei Krankheit, mehrtätige Dienstreisen, usw.) sind die Angaben der geleisteten Arbeitszeit unverzüglich der Personalabteilung mitzuteilen. Urlaubszeiten einschließlich tageweiser Überstundenabbau werden durch einen vorher zu stellenden Urlaubsantrag erfasst und verbucht.
- (4) Nehmen Beschäftigte an der elektronischen Zeiterfassung nicht teil, muss die geleistete Arbeitszeit entsprechend der Regelungen der einzelnen Dienststellen erfasst werden.

§ 11**Pflichten der Beschäftigten**

- (1) Jeder Beschäftigte ist für die Einbringung der Regelarbeitszeit persönlich verantwortlich. Die missbräuchliche Handhabung wie z.B.
 - Nichteinhaltung der Arbeitszeit
 - Zeitdefizite von mehr als 10 Stunden
 - Vortäuschen von privaten Abwesenheiten als Dienstzeit
 - Überschreitung der Pausenkann zu arbeitsrechtlichen Maßnahmen, wie z. B. fristlose Kündigung führen.
- (2) Aufgrund der vorhandenen Dienstfahrzeuge sind die Dienstfahrten mit privatem PKW auf ein Mindestmaß zu begrenzen.

§ 12 Sonstige Regelungen

(1) Der Betriebsausflug bleibt wie bisher bestehen. Für den Betriebsausflug besteht grundsätzlich Teilnahmepflicht. Bei Nichtteilnahme ist Urlaub oder Zeitausgleich zu beantragen. Ausnahmen können bei dienstlich erforderlichen Belangen genehmigt werden.

(2) Halbe Urlaubstage werden nicht gewährt. Ausnahme: Faschingsdienstag. Ebenso können hier am Vormittag Überstunden abgebaut werden. An diesem Tag wird jedem Beschäftigten die Hälfte der Regelarbeitszeit gut geschrieben. Der verbleibende halbe Tag Urlaub muss bis ins nächste Jahr aufgehoben werden.

§ 13 Kündigung, Inkrafttreten

(1) Diese Dienstvereinbarung tritt ab 01.10.2015 in Kraft und kann gem. Art. 73 Abs. 4 BayPVG mit einer Frist von drei Monaten zum Jahresende gekündigt werden. Sie bleibt solange gültig, bis sie durch eine andere Dienstvereinbarung ersetzt wird.

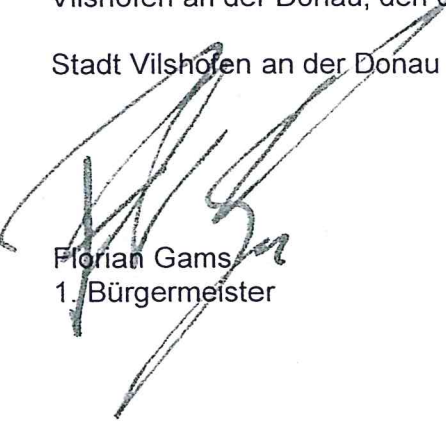
(2) Gleichzeitig treten alle vorhergehenden Dienstanweisungen oder Dienstvereinbarungen zur Regelung der Arbeitszeit außer Kraft.

§ 14 Übergangsregelung

Soweit Beschäftigte zum Zeitpunkt des Inkrafttretens dieser Dienstvereinbarung Zeitguthaben oder Zeitschulden angehäuft haben, die über die Festlegung des § 8 Abs. 2 hinausgehen, sind diese bis zum 31. Dezember 2015 auszugleichen. Ein bis dahin nicht eingebrachtes Arbeitszeitguthaben verfällt.

Vilshofen an der Donau, den 08.09.2015

Stadt Vilshofen an der Donau


Florian Gams
1. Bürgermeister

Personalrat der
Stadt Vilshofen an der Donau


Richard Steinleitner
Personalratsvorsitzender

Ausfertigung d. PV für Rathaus

Anlage 1 zu § 7 Abs. 2 der Dienstvereinbarung für die Beschäftigten im städtischen Bauhof:

Frau /Herr _____ war heute bei mir von _____ Uhr bis _____ Uhr in ärztlicher Behandlung.

Diese Behandlung war zwingend während der Arbeitszeit der / des Beschäftigten (_____ Uhr bis _____ Uhr) geboten.

Ort, Datum

Unterschrift der Ärztin / des Arztes

Stempel der Arztpraxis

