

MUSTER

Landeskirchliche
Mitarbeitervertretung
Württemberg



Dienstvereinbarung

gemäß § 36 MVG

über

die Einrichtung von Arbeitszeitkonten in der Diakonie-/Sozialstation _____

Zwischen der Evang. Kirchengemeinde _____,
als Trägerin der Diakonie-/Sozialstation _____,
vertreten durch den 1. Vorsitzenden des Kirchengemeinderats
Herrn/Frau/ _____

und der Mitarbeitervertretung im Evang. Kirchenbezirk _____,
vertreten durch den/die Vorsitzenden der Mitarbeitervertretung
Herrn/Frau/ _____

wird vereinbart:

Anmerkung:

Diese Musterdienstvereinbarung bezieht sich auf Dienststellen/Bereiche, in denen dienstplanmäßig gearbeitet wird bzw. es feste Vorgaben zur Arbeitszeit gibt. 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. Das Muster ist an die örtlichen Gegebenheiten und tatsächlichen Verhältnisse der jeweiligen Station anzupassen.

§ 1 Geltungsbereich

Diese Dienstvereinbarung gilt für: _____ (Hier: *Personenkreis oder (Teile der) Dienststelle konkret benennen.*)* Sie gilt nicht für geringfügig Beschäftigte gem. § 8 Abs. 1 SGB IV**. Bestehende einzelvertragliche Vereinbarungen bleiben unberührt.

Hinweise:

*Es kann sinnvoll sein die Mitglieder der Dienststellenleitung einer anderen Dienstvereinbarung der Dienststelle zu Arbeitszeitkonten zuzuordnen.

**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.

- Das beitragspflichtige Arbeitsentgelt (einschließlich des Werts des im Arbeitszeitkonto vorhandenen Zeitguthabens) darf bei geringfügig Beschäftigten nicht mehr als 5.400,- € innerhalb des in § 3 festgelegten jährlichen Ausgleichszeitraums betragen.
- Sie dürfen nicht länger als 3 Monate Entgelt erhalten ohne zu arbeiten
- Die Stunden am Ende des Ausgleichszeitraums müssen komplett auszahlbar sein und auch tatsächlich ausgezahlt werden und das beitragspflichtige Entgelt darf insgesamt die Grenze von 5.400,- € nicht übersteigen.

§ 2 Grundsätzliches

(1) Die Wochenarbeitszeit Vollbeschäftigter beträgt 40 Stunden, verteilt auf 5 Tage (§ 6 Abs. 1 KAO).¹ Die Sollarbeitszeit beträgt 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 Stunden² 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) Die konkrete Festlegung der Arbeitszeit ergibt sich aus dem Rahmendienstplan sowie den jeweils aufzustellenden Dienstplänen (§ 6 Abs. 10 KAO). Der Dienstplan wird den Beschäftigten spätestens 14 Tage vor Inkrafttreten ausgehändigt.

Der Rahmendienstplan ist als Anlage 1 Bestandteil dieser Dienstvereinbarung.

Änderungen am Rahmendienstplan können nur im Einvernehmen zwischen Mitarbeitervertretung und Dienststellenleitung vorgenommen werden.

§ 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 auf eine Hochphase, in der erfahrungsgemäß viele Stunden anfallen, zu legen.

¹ Aus notwendigen betrieblichen/dienstlichen Gründen kann die Arbeitszeit auch auf sechs Tage verteilt werden (§ 6 Abs. 1 Satz 3 KAO).

² Nichtzutreffendes bitte streichen.

§ 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 Dienstplanabschnitts auf dem Arbeitszeitkonto verbucht.

Die Beschäftigten tragen ihre tatsächlich geleistete Arbeitszeit bis zum _____ des folgenden Monats ohne Aufforderung der Pflegedienstleitung (PDL) zur Gegenzeichnung und zur Weiterleitung an die Geschäftsführung der Diakoniestation in den dafür vorgesehenen Arbeitszeitnachweis (z. B. Arbeitszeitliste, elektronische Erfassung) ein. Dieser Arbeitszeitnachweis dient als Grundlage für den abgerechneten Dienstplan.

(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),
- ⇒ angeordnete Mehrarbeitsstunden, die nicht durch Freizeit ausgeglichen wurden (§ 8 Abs. 2 KAO)
- ⇒ entsprechend dem jeweiligen Vomhundertsatz einer Stunde in Zeit umgewandelte Zeitzuschläge für Sonderformen der Arbeit (§ 8 Abs. 1 KAO),
- ⇒ in Zeit umgewandelte Entgelte der Rufbereitschaft (§ 8 Abs. 3 KAO),
- ⇒ in Zeit umgewandelte Entgelte des Bereitschaftsdienstes (§ 8 Abs. 4 KAO).

(4) Erfolgt eine Buchung von in Zeit umgewandelten Zeitzuschlägen auf das Arbeitszeitkonto, wird der anfallende KAO-Aufschlag ebenfalls faktorisiert.

(5) 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.

(6) 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 PDL bzw. Geschäftsführung und der/des Beschäftigten.

Die PDL sorgt durch die Gestaltung des Dienstplans dafür, dass das Zeitguthaben/Zeitschuld in den grünen Bereich zurückgeführt wird und zum Ende des Ausgleichszeitraums ausgeglichen ist. Dabei berücksichtigt sie die betrieblichen Notwendigkeiten der Station unter Berücksichtigung der persönlichen Belange der Beschäftigten.

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

(1) Bei nicht vorhersehbaren Arbeitsverhinderungen, insbesondere Arbeitsunfähigkeit oder einer kurzfristigen Arbeitsbefreiung gemäß § 29 KAO, werden für die Dauer des laufenden Dienstplans die in diesem festgelegten Arbeitsstunden dem Arbeitszeitkonto gutgeschrieben.

Alternativ:

(1) Bei nicht vorhersehbaren Arbeitsverhinderungen, insbesondere Arbeitsunfähigkeit oder einer kurzfristigen Arbeitsbefreiung gemäß § 29 KAO, werden dem/der Beschäftigten 1/5 der arbeitsvertraglich vereinbarten wöchentlichen Arbeitszeit auf dem Arbeitszeitkonto gutgeschrieben.

(2) Bei Zeiten des Erholungsurlaubs, Zusatzurlaubs oder einer über den laufenden Dienstplanabschnitt hinausgehenden Arbeitsunfähigkeit oder einer vorhersehbaren Arbeitsbefreiung gemäß § 29 KAO wird für jeden Arbeitstag die Sollarbeitszeit gemäß § 2 Abs. 1 und 2 dieser Dienstvereinbarung gutgeschrieben.

(3) Bei der Gewährung des Erholungsurlaubs ist mindestens ein Wochenende am Beginn oder am Ende des Urlaubs als dienstfrei einzuplanen.

(4) Auf der Grundlage von § 27 Abs. 3 KAO wird vereinbart:

Im Falle nicht ständiger Wechselschicht- oder Schichtarbeit (z.B. ständige Vertreter) erhalten Beschäftigte, denen die Zulage nach § 8 Abs. 5 Satz 2 oder Abs. 6 Satz 2 KAO zusteht, einen Arbeitstag Zusatzurlaub für

a) je drei Monate im Jahr, in denen sie überwiegend Wechselschicht geleistet haben, und

b) je fünf Monate im Jahr, in denen sie überwiegend Schichtarbeit geleistet haben.

Im Falle ständiger Wechselschicht- oder Schichtarbeit gilt § 27 Abs. 1 KAO.

§ 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, spätestens eine Woche vor Aufstellung des Dienstplans, ihren/seinen Zeitausgleich.

Die Frist nach Satz 2 kann zwischen Arbeitgeber und dem/der Beschäftigten einvernehmlich verkürzt werden.

(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 zuständigen PDL die laufenden festgestellten Monats-Dienstpläne sowie die abgerechnete Dienstpläne, aus denen Beginn und Ende der tatsächlichen Arbeitszeit ersichtlich sind, zeitnah zugesandt.

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

(3) Nach Ende des Abrechnungszeitraumes treffen sich Dienststellenleitung, PDL und Mitarbeitervertretung zu einem gemeinsamen Gespräch, um die abgerechneten Dienstpläne des zurückliegenden Ausgleichszeitraums auszuwerten.

§ 9

Langzeitkonten

Hinweis:

Rechtsgrundlage für die Einrichtung von Langzeitkonten ist § 10 Abs. 6 KAO. Sollen Langzeitkonten nicht vereinbart werden, ist § 9 dieses Musters zu streichen.

Die Vereinbarung von Langzeitkonten in der hier vorliegenden Form (mit Führung der Langzeitkonten in Zeit und Absicherung durch eine zweckgebundene Rücklage) ist **nicht** möglich **bei insolvenzfähigen Anstellungsträgern**, die die KAO anwenden. Bei diesen dürfen Langzeitkonten nur als insolvenzgeschütztes Wertguthaben im Sinne von § 7 d Abs. 1 SGV IV und nicht in Zeit geführt werden.

Für nicht insolvenzfähige KAO-Anwender gilt dagegen gem. Bestätigung der Deutschen Rentenversicherung Bund vom 08.05.2014 die Übergangsregelung des § 116 Abs. 1 SGB IV, wonach eine Führung auch von neu eingerichteten Langzeitkonten im Geltungsbereich der KAO abweichend von § 7 d Abs. 1 SGB IV weiterhin in Zeit möglich ist. Hierauf basiert die vorliegende Fassung des § 9. Alternativ können natürlich auch bei nicht insolvenzfähigen KAO-Anwendern Wertguthabenvereinbarungen abgeschlossen werden, die die Voraussetzungen gem. § 7 d Abs. 1 SGB IV erfüllen.

Bei geringfügig Beschäftigten gem. § 8 Abs. 1 SGB IV ist die Vereinbarung von Langzeitkonten, die in Zeit geführt werden, nicht möglich.

(1) Auf Antrag der/des Beschäftigten ist ein Langzeitkonto einzurichten, soweit keine dienstlichen oder betrieblichen Gründe entgegenstehen. Der/die Beschäftigte hat den Antrag auf Einrichtung des Langzeitkontos spätestens 3 Monate vor dem beabsichtigten Beginn der Ansparphase zu stellen.

(2) Ein betrieblicher Grund liegt dann vor, wenn die Organisation, der Arbeitsablauf oder die Sicherheit im Betrieb wesentlich beeinträchtigt werden, hohe Kosten entstehen oder geeignete Ersatzkräfte fehlen. Wird die Einrichtung eines Langzeitkontos abgelehnt, so hat der Arbeitgeber den betrieblichen Grund gegenüber der Mitarbeitervertretung nachzuweisen.

(3) Die Mitarbeitervertretung ist vor Vereinbarung eines Langzeitkontos zu beteiligen.

(4) Über die Einrichtung des Kontos ist eine Zusatzvereinbarung zum Arbeitsvertrag gemäß Anlage 2 dieser Dienstvereinbarung abzuschließen.

(5) Auf dem Langzeitkonto können Zeitguthaben, die sich aus § 4 Abs. 8 ergeben, gutgeschrieben werden.

(6) Die Sicherung des Geldwertes der Zeitguthaben erfolgt durch eine zweckgebundene Rücklage.

(7) Im Todesfall gilt § 4 Abs. 10 entsprechend.

(8) Der Ausgleich erfolgt in einer längeren Freizeitphase nach Ankündigung des/der Beschäftigten mit einer Ankündigungsfrist von mindestens drei Monaten. Die Freizeitphase soll mindestens vier Wochen betragen.

(9) Falls die Freizeitphase zum angekündigten Zeitpunkt aus dringenden dienstlichen oder betrieblichen Gründen nicht möglich ist, kann der Arbeitgeber sie einmal ablehnen. Der Arbeitgeber kann von sich aus, soweit dringende betriebliche Gründe dies erfordern, dem/der Beschäftigten den Ausgleich des Langzeitkontos vorschlagen.

Der/die Beschäftigte hat wohlwollend zu prüfen, ob er/sie dem Vorschlag des Arbeitgebers nachkommt. § 6 Abs. 4 gilt entsprechend.

(10) Eine festgelegte oder angetretene Freizeitphase kann nur im Einvernehmen mit dem Arbeitgeber verschoben bzw. abgebrochen werden, insbesondere dann wenn dem/der Beschäftigten die Durchführung bzw. Fortsetzung zum vereinbarten Zeitpunkt nicht zugemutet werden kann. Hat der Arbeitgeber eine Ersatzkraft angestellt, ist eine Unterbrechung der Freizeitphase frühestens zu dem Zeitpunkt möglich, zu dem der Arbeitgeber das Arbeitsverhältnis mit der Ersatzkraft frühestens beenden kann.

(11) Die Führung des Langzeitkontos erfolgt beim Arbeitgeber. Dieser informiert den Beschäftigten/die Beschäftigte auf ihren/seinen Antrag hin, mindestens jedoch jährlich über den Guthabenstand des Langzeitkontos.

(12) Der Arbeitgeber informiert die Mitarbeitervertretung mind. jährlich unter Vorlage der entsprechenden Unterlagen über

- ⇒ die abgeschlossenen Langzeitkonten,
- ⇒ den Beginn und das Ende von Freizeitphasen einschließlich der Vertretungsregelung,
- ⇒ den Saldo der Zeitguthaben der bestehenden Langzeitkonten zum Beginn des neuen Ausgleichszeitraumes gemäß § 3,

§ 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.

Anlage 1

zur Dienstvereinbarung zur Einrichtung eines Arbeitszeitkontos in der Diakonie-/
Sozialstation _____ vom _____

Rahmendienstplan

Diakonie-/Sozialstation _____

§ 1 Allgemeines

Dienstplanwünsche der Beschäftigten werden in einen Wunschplan eingetragen. Diese werden berücksichtigt, soweit betriebliche Belange oder Urlaubswünsche anderer Beschäftigter, die unter sozialen Gesichtspunkten den Vorrang verdienen, dem nicht entgegenstehen.

Allen Beschäftigten werden Touren zugeordnet. Diese Touren sind nach geografischen und wirtschaftlichen Gesichtspunkten sowie den Wünschen der Patienten gestaltet. Jedem/jeder Beschäftigten ist ein Dienstfahrzeug zugeordnet.

Diese Touren sind so bemessen bzw. zu planen, dass die zu leistenden Tätigkeiten i. d. R. innerhalb der jeweils festgelegten Sollarbeitszeit erledigt werden können.

§ 2 Beginn und Ende der Arbeitszeit, incl. der Pausen

Der Dienst beginnt und endet i. d. R. an der Diakoniestation.

Jede/jeder Beschäftigte ist verpflichtet, den Dienstbeginn, das Dienstende und die Zeit der Pausen zu dokumentieren.

Der geplante Beginn und das geplante Ende der Arbeitszeit müssen aus dem Dienstplan ersichtlich sein.

Die tägliche Mindesteinsatzzeit beträgt 3 Stunden, es sei denn, es ist einzelvertraglich eine geringere tägliche Arbeitszeit vereinbart.

1. Frühdienst

Der Frühdienst beginnt je nach Tour zwischen _____ Uhr und _____ Uhr.
Das Dienstende ist i. d. R. zwischen _____ Uhr und _____ Uhr.

2. Spätdienst

Der Spätdienst beginnt je nach Tour zwischen _____ Uhr und _____ Uhr.
Das Dienstende ist i. d. R. zwischen _____ Uhr und _____ Uhr.

Hinweis:

Die realen Rahmenbedingungen der jeweiligen Station sollen hier abgebildet werden.

3. Dienst an Wochenenden und Feiertagen

Bei Vollzeitbeschäftigten und Teilzeitbeschäftigten mit einer dienstlichen Inanspruchnahme von 50 bis 100 v. H. ist i. d. R. jedes zweite Wochenende Dienst.

Teilzeitbeschäftigte unter einer dienstlichen Inanspruchnahme von 50 v. H. sind mindestens einmal im Monat verpflichtet, am Wochenende Dienst zu leisten.

Der Dienst an gesetzlichen oder kirchlichen Feiertagen bzw. dienstfreien Tagen ist unter Berücksichtigung des Gleichheitsgrundsatzes unter allen Beschäftigten zu verteilen.

Hinweis:

Bei Teilzeitbeschäftigten muss dies gemäß § 6 Abs. 5 KAO einzelvertraglich vereinbart sein.

4. Pausenregelung

Ist abzusehen, dass zwischen Dienstbeginn und Dienstende mehr als 6 Stunden liegen, ist eine Pause von mindestens 30 Min. einzuplanen. Diese Pause kann auch entsprechend der Bestimmungen des Arbeitszeitgesetzes in 2 mal 15 Minuten aufgeteilt werden. Ergibt sich die Arbeitszeit von mehr als 6 Stunden erst im konkreten Tourenverlauf, so ist der/die Beschäftigte verpflichtet, eine Pause von mindestens 30 Minuten, jedoch höchstens _____ Minuten einzulegen.

Die Pause zählt nicht als Arbeitszeit.

Ordnet die PDL im Tourenverlauf Arbeitsunterbrechungen an, bzw. plant diese ein, so gelten diese Arbeitsunterbrechungen nicht als Pause, sondern als geleistete Arbeitszeit. Wenn ungeplant Patienten ausfallen, versucht die/der Beschäftigte die nachfolgenden Patienten entsprechend vorzuziehen. Ist dies nicht möglich, sind in dieser Zeit die Pflegedokumentation oder andere berufsbezogene Tätigkeiten zu erledigen.

5. Ruhezeiten

Die Beschäftigten müssen nach Beendigung der täglichen Arbeitszeit eine ununterbrochene Ruhezeit von mindestens elf Stunden haben (§ 5 Abs. 1 ArbZG).

Bei der Gestaltung des Dienstplanes ist dies entsprechend zu berücksichtigen, insbesondere wenn nach einem Spätdienst ein Frühdienst folgt. Es ist Aufgabe der Pflegedienstleitung dies sicherzustellen.

§ 3 Rufbereitschaft

Die Nachrufbereitschaft beginnt um _____ Uhr und endet um _____ Uhr.

Die Rufbereitschaftszeiten sind im Dienstplan festzuhalten und evtl. Einsatzzeiten sind zu dokumentieren.

Die Vergütung der Rufbereitschaftszeiten und der Einsatzzeiten erfolgt nach den jeweiligen Bestimmungen der KAO.

§ 4 Dienstbesprechung und Patientenübergabe

Dienstbesprechungen und Patientenübergaben sind Arbeitszeit.

Hinweis:

Regelung vorsehen bzw. beschreiben, wie die Dienstbesprechungen und die Patientenübergabe vor Ort geregelt ist.

§ 5 Sonstige Tätigkeiten

Sämtliche von den Beschäftigten auszuübenden Tätigkeiten sind in den Dienstplan aufzunehmen.

Der Anrufbeantworterdienst ist im Dienstplan vermerkt.

Anlage 2

zur Dienstvereinbarung zur Einrichtung eines Arbeitszeitkontos in der Diakonie-/
Sozialstation _____ vom _____

Zusatzvereinbarung zum Arbeitsvertrag

Zwischen der/dem _____ (Arbeitgeber)

vertreten durch _____

und

Frau/Herrn _____ (Beschäftigte/r)

wird folgende Zusatzvereinbarung zur Führung eines Langzeitkontos zwischen den Vertragsparteien geschlossen:

Nach §10 Abs. 6 KAO ist auf der Grundlage von § 9 der Dienstvereinbarung zur Einrichtung eines Arbeitszeitkontos in _____ (Name der Dienststelle/Einrichtung) die Einrichtung eines Arbeitszeitkontos in Form eines Langzeitkontos möglich. Danach hat der/die Beschäftigte die Möglichkeit, über einen längeren Zeitraum Arbeitszeitguthaben aufzubauen, die durch bezahlte Freistellung wieder ausgeglichen werden.

(1) Für den Beschäftigten/die Beschäftigte wird mit Wirkung ab _____ bis _____ ein Langzeitkonto nach §10 Abs. 6 KAO auf der Grundlage der Dienstvereinbarung vom _____ abgeschlossen.

(2) Der/Die Beschäftigte wird dem Konto über einen Zeitraum von _____ bis _____ in folgender Form - soweit durch die Dienstvereinbarung zugelassen - in Abstimmung mit dem Arbeitgeber Arbeitszeit gutschreiben zu lassen:

- ⇒ Überstunden, die nicht durch Freizeit ausgeglichen wurden (§§ 7 Abs. 7, 8 Abs. 1 Satz 5 KAO),
- ⇒ angeordnete Mehrarbeitsstunden, die nicht durch Freizeit ausgeglichen wurden (§ 8 Abs. 2 KAO)
- ⇒ entsprechend dem jeweiligen Vomhundertsatz einer Stunde in Zeit umgewandelte Zeitzuschläge für Sonderformen der Arbeit (§ 8 Abs. 1 KAO),

- ⇒ in Zeit umgewandelte Entgelte der Rufbereitschaft (§ 8 Abs. 3 KAO),
- ⇒ in Zeit umgewandelte Entgelte des Bereitschaftsdienstes (§ 8 Abs. 4 KAO).

Der/die Beschäftigte informiert den Arbeitgeber jeweils schriftlich, soweit er/sie in der oben genannten Form für das Arbeitszeitkonto Zeitgutschriften buchen will. Die Zustimmung des Arbeitgebers gilt als erteilt, wenn er nicht zwei Wochen vor Fälligkeit der jeweiligen Vergütungsbestandteile schriftlich widerspricht.

Bei gleichförmigen Gutschriften ist die einmalige Anzeige ausreichend.

(3) Der Arbeitgeber informiert den Beschäftigten/die Beschäftigte auf ihren/seinen Antrag hin, mindestens jedoch jährlich über den Guthabenstand des Langzeitkontos.

(4) Der/Die Beschäftigte beabsichtigt das angesparte Zeitguthaben auf dem Langzeitkonto für _____ zu nutzen. Zu diesem Zweck wird der Ausgleich des Kontos durch Arbeitsfreistellung voraussichtlich ab _____ in einem Umfang von _____ vorgenommen.

(5) Diese Vereinbarung kann von dem/der Beschäftigten mit einer Frist von drei Monaten gekündigt werden. Das bis dahin angesparte Zeitguthaben ist durch entsprechende Freistellung abzubauen.

(6) Soweit sich der Beschäftigungsumfang des Dienstverhältnisses ändert, ist diese Zusatzvereinbarung an die aktuellen Gegebenheiten anzupassen.

(7) Der Arbeitgeber sichert zu, nicht insolvenzfähig zu sein. Die Sicherung des Geldwertes der Zeitguthaben auf dem Langzeitkonto erfüllt der Arbeitgeber durch Bildung einer zweckgebundenen Rücklage.

(8) Besondere Vereinbarungen:

Der/Die Beschäftigte hat das Recht, den Freizeitausgleich vor der Ansparphase in Anspruch zu nehmen und zwar in folgendem Umfang _____.

Alternativ:

Es können nur Guthaben in Anspruch genommen werden.

(9) Im Übrigen gelten die Regelungen des § 9 der Dienstvereinbarung zur Errichtung eines Arbeitszeitkontos vom _____.

Unterschriften