

Dienstvereinbarung über die Arbeitszeit der Thüringer Justizvollzugsbeschäftigten (DV-Az JV)

zwischen

dem Thüringer Ministerium für Migration, Justiz und Verbraucherschutz,
vertreten durch den Minister für Migration, Justiz und Verbraucherschutz

und

dem Hauptpersonalrat Justizvollzug,
vertreten durch den Vorsitzenden

Präambel

Diese Dienstvereinbarung hat das Ziel, die Arbeitszeitgestaltung orientiert an den Aufgabenstellungen der Justizvollzugseinrichtungen des Freistaates Thüringen und den persönlichen Interessen der Bediensteten zu organisieren. Sie soll einen bedarfsgerechten, wirtschaftlichen und flexiblen Personaleinsatz sowie eine möglichst hohe Arbeitszeitsouveränität der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ermöglichen.

Ziel der DV-Az JV ist es darüber hinaus, durch eine flexiblere Arbeitszeitgestaltung zu einer besseren Vereinbarkeit von Beruf und Familie beizutragen.

Alle Vorteile flexibler Arbeitszeit lassen sich verwirklichen, wenn die Umsetzung vertrauensvoll in gegenseitiger Absprache mit Führungskräften sowie Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern untereinander und unter Beachtung der dienstlichen Erfordernisse erfolgt.

1. Geltungsbereich

Diese Dienstvereinbarung gilt für alle Beschäftigten (Angestellte und Beamte) der Justizvollzugseinrichtungen des Freistaates Thüringen.

2. Schutzregelungen

Die Regelungen des Arbeitszeitgesetzes, des Thüringer Beamtengesetzes sowie der Thüringer Arbeitszeitverordnung sind einzuhalten.

Spezialvorschriften der Arbeitsschutzregelungen, insbesondere der Schwerbehinderten- und Mutterschutzregelungen, haben Vorrang.

3. Arbeitszeit

Die Arbeitszeit der Beamten richtet sich grundsätzlich nach der Thüringer Arbeitszeitverordnung, die der Angestellten nach dem Tarifvertrag der Länder.

Die wöchentliche Arbeitszeit wird grundsätzlich auf fünf Arbeitstage der Woche verteilt. Sie darf in einem Zeitraum von vier Monaten im Durchschnitt 48 Stunden in der Woche nicht überschreiten. Zeiten eines Erholungsurlaubs und Zeiten einer krankheitsbedingten Abwesenheit bleiben bei der Berechnung des Durchschnitts unberücksichtigt. Die Wünsche der Beschäftigten sind zu berücksichtigen, sofern die Erfüllung der dienstlichen Aufgaben dadurch nicht behindert wird.

Bei Teilzeitbeschäftigung gilt die entsprechend dem Umfang der jeweils bewilligten Teilzeitbeschäftigung ermäßigte Arbeitszeit als regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit. Sie ist in der Regel innerhalb einer Woche zu erbringen. Wenn die dienstlichen Verhältnisse es zulassen, können Abweichungen vereinbart werden.

Die Arbeitszeit ist grundsätzlich durchgehend zu gestalten.

Soweit dienstliche Gründe im Einzelfall nicht entgegenstehen, wird die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit in flexiblen Arbeitszeitmodellen erbracht. Die zur Erfüllung der Aufgaben jeweils erforderliche dienstliche Anwesenheit der Beschäftigten ist durch diese und ihre Vorgesetzten sicherzustellen.

Die speziellen Anforderungen des Justizvollzuges erfordern es, dass bei verschiedenen Funktionen im Justizvollzug die Arbeitszeit als Schichtdienst oder als planmäßig sonst wechselnder Dienst erbracht werden muss. Beschäftigte, welche ausschließlich in Schicht- und Wechselschichtplänen eingesetzt sind, nehmen nicht an flexiblen Arbeitszeitmodellen teil.

Bei Beschäftigten, welche die Arbeitszeit in flexiblen Arbeitszeitmodellen erbringen, soll die tägliche anrechenbare Arbeitszeit im Rahmen der gleitenden Arbeitszeit in der Regel zehn Stunden nicht überschreiten. Mit Genehmigung des Anstaltsleiters darf die tägliche anrechenbare Arbeitszeit in begründeten Ausnahmefällen bis zu zwölf Stunden betragen.

Unter- oder Überschreitungen der wöchentlichen Arbeitszeit sind innerhalb eines Abrechnungszeitraumes auszugleichen. Abrechnungszeitraum im Sinne des § 2 Nr. 10 ThürAzVO ist ein Zeitraum von 12 Monaten und beginnt immer am 1. August eines Jahres und endet zum 31. Juli des darauffolgenden Jahres.

Die dienstliche Anwesenheit der Beschäftigten ist grundsätzlich unter ihrer Mitwirkung elektronisch zu erfassen. Die oberste Dienstbehörde kann Ausnahmen zulassen, insbesondere wenn die Eigenart des Dienstes oder andere zwingende Gründe einer elektronischen Erfassung entgegenstehen.

4. Rahmenzeit (Gleitzeitspanne)

Die Rahmenzeit beginnt an Arbeitstagen um 6.00 Uhr, sie endet von montags bis freitags um 20.00 Uhr. Außerhalb der Rahmenarbeitszeit geleistete Arbeitszeit bleibt außer Betracht.

Mehrarbeitszeitregelungen bleiben davon unberührt.

Innerhalb der Rahmenzeit leisten die Bediensteten die gesetzlich bzw. tariflich vorgegebene bzw. individuell vereinbarte Arbeitszeit nach Maßgabe der dienstlichen Notwendigkeit sowie unter Berücksichtigung ihrer persönlichen Bedürfnisse.

Die Funktionszeit beginnt an Arbeitstagen in der Regel 9:00 Uhr und endet montags bis donnerstags jeweils 15:00 Uhr, freitags 12:00 Uhr. Abwesenheiten während der Funktionszeit sind vorher mit dem unmittelbaren Vorgesetzten abzustimmen.

Auf Kernarbeitszeiten wird im Interesse einer möglichst hohen Flexibilität verzichtet.

Soweit dienstliche Interessen es erfordern, können feststehende tägliche Arbeitszeiten angeordnet werden. Sie haben die Zeiten des stärksten Arbeitsanfalls zu umfassen.

Zwischen den Leitern der Justizvollzugseinrichtungen und den örtlichen Personalräten können in Ausnahmefällen abweichende Rahmen- oder Funktionszeiten vereinbart werden, um die Funktionsfähigkeit der einzelnen Organisationseinheiten sicherzustellen. Die Verantwortung dafür obliegt dem Behördenleiter. Die oberste Dienstbehörde ist vorab von den beabsichtigten Änderungen zu informieren. Diese beteiligt entsprechend den Hauptpersonalrat Justizvollzug.

5. Anrechenbare Ausfallzeiten

Bei ganztägiger Abwesenheit, die durch Urlaub, Kuren, Erkrankung, Dienstbefreiung bedingt ist, gilt für diesen Tag 1/5 der wöchentlichen Regelarbeitszeit des betroffenen Beschäftigten als geleistet. Für Teilnahme an ganztägigen Dienstreisen und Aus- und Fortbildungsveranstaltungen gilt für diesen Tag 1/5 der wöchentlichen Regelarbeitszeit für Vollzeitbeschäftigte. Führt eine Erkrankung nicht zu einer ganztägigen Abwesenheit, so wird dem Betroffenen für diesen Tag 1/5 der für ihn geltenden wöchentlichen Regelarbeitszeit gutgeschrieben. Bei Aus- und Fortbildungsveranstaltungen, die nicht zu einer ganztägigen Abwesenheit führen, gilt die Abwesenheitszeit als Arbeitszeit.

6. Pausenzeiten

Pausen und sonstige Unterbrechungen der Arbeitszeit ohne dienstliche Veranlassung werden nicht auf die regelmäßige Arbeitszeit angerechnet.

Grundsätzlich sind die Beschäftigten für das Einhalten von Ruhepausen selbst verantwortlich. Das gilt auch für das Einhalten der Vorschriften des Mutterschutzgesetzes, insbesondere hinsichtlich der täglichen Höchstarbeitszeiten. Ein zeitlicher Rahmen für die jeweiligen Ruhepausen kann zwischen den Leitern der Justizvollzugseinrichtungen und den örtlichen Personalräten vereinbart werden.

Die oberste Dienstbehörde kann ganz oder teilweise Ausnahmen von § 8 Abs.1 Thüringer Arbeitszeitverordnung zulassen. Voraussetzungen für diese begründeten Ausnahmefälle sind unter anderem in den Fällen gegeben, in denen die Kontinuität des Dienstes gewährleistet sein muss. Dies trifft grundsätzlich im Schichtdienst oder im planmäßig sonst wechselnden Dienst zu. Daher wird vereinbart, dass im Schichtdienst oder im planmäßig sonst wechselnden Dienst, die Pausen in angemessenen Erfrischungspausen/Kurzpausen ermöglicht werden.

7. Ruhezeiten

Bei den Ruhezeiten handelt es sich im Gegensatz zu den Ruhepausen um Zeiten, die zwischen dem Ende der einen und dem Beginn der nächsten Dienstleistung liegen, in denen die Beschäftigten nicht zur Dienstleistung herangezogen werden dürfen. Der Umfang der Ruhezeit muss pro 24-Stunden-Zeitraum mindestens elf zusammenhängende Stunden betragen.

Ergänzend dazu ist innerhalb eines Siebentageszeitraums eine mindestens 24-stündige zusammenhängende Ruhezeit und damit ein zusammenhängender Ruhezeitraum von 35 Stunden zu gewähren. Ist die Gewährung der 24-stündigen Ruhezeit innerhalb des Siebentageszeitraumes nicht möglich, ist sie schnellstmöglich, längstens jedoch innerhalb eines Monats nachzuholen.

Die oberste Dienstbehörde kann Ausnahmen zulassen. Voraussetzungen für diese begründeten Ausnahmefälle sind unter anderem in den Fällen gegeben, in denen die Kontinuität des Dienstes gewährleistet sein muss.

8. Mehrarbeit und Überstunden

Mehrarbeits- oder Überstunden können nur entstehen, wenn sie angeordnet werden. Schwerbehinderten Menschen dürfen gem. § 207 SGB IX nur mit ihrer Zustimmung Mehrarbeits- oder Überstunden angeordnet werden. Auch werdende beziehungsweise stillende Mütter dürfen nicht zur Mehrarbeit oder Überstunden verpflichtet werden.

Werden Beamte dadurch mehr als fünf Stunden im Monat über die regelmäßige Arbeitszeit hinaus beansprucht, ist ihnen innerhalb eines Jahres nach dienstlicher Anordnung für die über die regelmäßige Arbeitszeit hinaus geleistete Mehrarbeit entsprechende Dienstbefreiung zu gewähren. Ist dies nicht möglich, ist diese Mehrarbeit auf Antrag des Beschäftigten zu vergüten.

Überstunden sind gemäß TV-L grundsätzlich bis zum Ende des dritten Kalendermonats - möglichst aber schon bis zum Ende des nächsten Kalendermonats - durch entsprechende Freizeit auszugleichen. Ist dies nicht möglich, sind diese Überstunden zu vergüten.

Sofern aus dienstlichen Gründen gemäß den beamten- und tarifrechtlichen Vorschriften Mehrarbeit oder Überstunden angeordnet worden sind, geht diese Anordnung der Gleitzeitregelung vor. Eine Anrechnung erfolgt auch außerhalb der Rahmenzeit.

Arbeitszeitguthaben aus angeordneter Mehrarbeit oder Überstunden sind zunächst mit Arbeitszeitrückständen aus der gleitenden Arbeitszeit aufzurechnen.

Ein Zeitguthaben aus angeordneter Mehrarbeit kann neben dem Arbeitszeitguthaben aus der allgemeinen gleitenden Arbeitszeit bestehen.

9. Schichtdienst und Nachtdienst

Grundsätzlich erfolgt die Dienstplanung für den gesamten Monat bis spätestens zum 5. Arbeitstag des Vormonats. Mitarbeiterwünsche werden bei der Erstellung des Sollplans nach Möglichkeit berücksichtigt.

Der besonderen Beanspruchung der Arbeitskraft durch Nachtdienst ist bei der Dienstgestaltung Rechnung zu tragen. Die Arbeitszeit darf in einem Bezugszeitraum von vier Monaten im Durchschnitt acht Stunden pro 24-Stunden-Zeitraum nicht überschreiten.

Bei der Schichtdienstplanung sind die Vorgaben des geltenden Funktionsplanes für jede Vollzugseinrichtung als verbindlich zu beachten. Schichtdienstplanungen, die vom geltenden Funktionsplan abweichen, sind vom Anstaltsleiter zu genehmigen.

Beginn und Ende der täglichen Arbeitszeit sowie gegebenenfalls der variablen Übergabezeiten (z.B. Flex-Zeit) werden durch Festlegungen im Schichtplan bestimmt. Konkrete Festlegungen werden zwischen den Leitern der Justizvollzugseinrichtungen und den örtlichen Personalräten vereinbart. Die Zustimmung der obersten Dienstbehörde zu den geplanten Festlegungen ist vorab einzuholen. Die oberste Dienstbehörde hat den Hauptpersonalrat Justizvollzug entsprechend zu beteiligen.

Die Leiter der Thüringer Justizvollzugseinrichtungen sind ermächtigt, Beschäftigte von der Verpflichtung zur Teilnahme an Diensten zu ungünstigen Zeiten zu befreien, sofern ein dienstliches Interesse hierfür vorliegt und die personellen Voraussetzungen der Vollzugseinrichtung dies auch tatsächlich ermöglicht.

10. Dienstreisen und Dienstgänge

Bei Dienstreisen, Dienstgängen und dienstlichen Fortbildungsveranstaltungen gilt die Zeit der dienstlichen Inanspruchnahme am auswärtigen Geschäftsort als Arbeitszeit. Das Gleiche gilt für Zeiten, in denen der Beschäftigte ein Dienstfahrzeug

oder ein privateigenes Kraftfahrzeug während der Dienstreisen lenkt, oder er in anderen Fällen während der Reisezeit Dienst zu verrichten hat.

Die, für den jeweiligen Arbeitstag festgelegte regelmäßige oder dienstplanmäßige Arbeitszeit kann nur dann voll angerechnet werden, wenn diese durch die Addition der Zeiten für die Dienstgeschäfte und die Reisezeiten auch tatsächlich erreicht wird. Andernfalls ist nur die für die Dienstreise tatsächlich benötigte Zeit in vollem Umfang gutzuschreiben.

Angefallene Reise- und Wartezeiten, die über die anrechenbaren Zeiten hinausgehen, werden hälftig berücksichtigt. Diese Zeiten können nur durch die Gewährung eines entsprechenden Freizeitausgleichs ausgeglichen werden. Ein finanzieller Ausgleich ist nicht möglich.

11. Langzeitkonten

Die Erprobung von Langzeitkonten im Justizvollzug ist angemessen, zweckmäßig und wird unter Beachtung der Erfüllung der dienstlichen Aufgaben auf Antrag des Beschäftigten ermöglicht.

Die Thüringer Arbeitszeitverordnung gibt die Rahmenbedingungen für die Erprobung der längeren Arbeitszeitkonten vor.

12. Schlussbestimmungen, Übergangsbestimmungen

Mündliche Nebenabreden bestehen nicht. Änderungen dieser Dienstvereinbarung bedürfen der Schriftform.

Sollten einzelne Punkte dieser Dienstvereinbarung undurchführbar oder unwirksam sein oder werden, so wird dadurch die Durchführbarkeit oder Wirksamkeit dieser Dienstvereinbarung im Übrigen nicht berührt. An die Stelle der undurchführbaren oder unwirksamen Bestimmung soll diejenige durchführbare oder wirksame Rege-

lung treten, die dem möglichst nahekommt, was die Vertragsparteien mit der undurchführbaren oder unwirksamen Bestimmung beabsichtigten.

Status- und Funktionsbezeichnungen in dieser Dienstvereinbarung gelten jeweils in männlicher und weiblicher Form.

13. In-Kraft-Treten; Außer-Kraft-Treten; Kündigungsmöglichkeit

Diese Dienstvereinbarung tritt am ersten Tag des auf die Unterzeichnung folgenden Kalendermonats in Kraft.

Diese Dienstvereinbarung ersetzt die bestehende Dienstvereinbarung. Die Dienstvereinbarung kann von beiden Seiten mit einer Frist von einem Monat zum Monatsende gekündigt werden.

Erfurt, 26. September 2018



Dieter Lauer
Thüringer Minister für Migration,
Justiz und Verbraucherschutz



Uwe Allgauer
Vorsitzender des
Hauptpersonalrates Justizvollzug