

Informationsbrief Oktober 2010

Mehrarbeits- und Überstunden für Mitarbeiter der verfassten Kirche

Nach § 6 Abs. 5 TV-L sind Beschäftigte im Rahmen „begründeter betrieblicher /dienstlicher Notwendigkeiten“ zur Leistung von Überstunden verpflichtet.

Überstunden fallen an, wenn Vollzeitbeschäftigte über die reguläre wöchentliche Arbeitszeit hinaus Arbeitsstunden erbringen.

Mehrarbeitsstunden werden im TV-L jene Arbeitsstunden bezeichnet, die Teilzeitbeschäftigte über ihre vereinbarte wöchentliche Stundenzahl hinaus bis zur regulären Wochenarbeitszeit leisten.

Allerdings besteht bei Teilzeitbeschäftigten nur dann eine Verpflichtung zur Leistung von Mehrarbeitsstunden, wenn diese bereits im Arbeitsvertrag festgehalten ist, ansonsten muss der/ die Teilzeitbeschäftigte im Einzelfall der Anordnung des Arbeits- / Dienstgebers zustimmen.

In § 1 der seit 01.01.2008 veröffentlichten Muster-dienstverträge ist eine derartige Verpflichtung enthalten.

Grundsätzlich können Überstunden ausgezahlt werden, aber nach § 8 Abs. 2 TV-L ist der **Freizeitausgleich** (früher § 17 Abs. 5 BAT) vorrangig gegenüber der Abgeltung durch Zahlung der Überstunden.

Der Freizeitausgleich soll möglichst bis zum Ende des Monats gewährt werden, der auf den Monat folgt, in dem die Mehrarbeits- oder Überstunden erbracht worden sind, spätestens jedoch bis zum Ende des dritten Monats.

Die Einhaltung der Fristen für den Ausgleich geleisteter Mehrarbeits- oder Überstunden obliegt dem Arbeit- / Dienstgeber.

Ist eine Freistellung im Rahmen des Ausgleichs-zeitraums nicht möglich, hat eine finanzielle Abgeltung zu erfolgen.

Wichtig! In diesem Zusammenhang ist auf § 37 Abs. 1 TV-L i. V. m. § 41 DiVO zu verweisen, dass die Ansprüche innerhalb eines Jahres verfallen, wenn sie nicht schriftlich entsprechend geltend gemacht werden.

Wichtig! Wenn die Mehrarbeit nicht angeordnet war, sollte ein Nachweis über die Notwendigkeit derselben erbracht werden können. Es genügt nicht, die geleistete Mehrarbeits- oder Überstundenzeit aufzuschreiben, sondern sie muss begründet werden.

Quelle: MAV München-Ost, AK INFO10

Plus-, Minus- und Überstunden für Mitarbeiter des Diakonischen Werkes

In Einrichtungen des Diakonischen Werkes sind für Mitarbeiter/innen Arbeitszeitkonten eingeführt,

Plusstunden sind hier die über die jeweilige monatliche Soll-Arbeitszeit hinaus geleisteten Arbeitsstunden. Sie sind im Rahmen der betriebsüblichen bzw. dienstplanmäßigen Arbeit von allen Dienstnehmer/innen zu leisten. Jedoch ist bei ihrer Anordnung der familiären und gesundheitlichen Situation der/des Einzelnen Rechnung zu tragen.

Die monatliche Soll-Arbeitszeit darf 25 Plusstunden nicht überschreiten; der Jahresarbeitszeitsaldo darf nicht mehr als **200 Plusstunden** betragen. Darüber hinausgehende Plusstunden können verfallen.

Minusstunden können von der monatlichen Soll-Arbeitszeit von Dienstnehmern/innen bis zu 25 Stunden abweichen. In Falle einer Vereinbarung mit dem Dienstgeber kann dieses Maß auch unterschritten werden. Grundsätzlich gilt, dass der fortlaufende Jahresarbeitszeitsaldo von 50 Minusstunden nicht unterschritten werden soll.

Die Jahres- und Langzeitarbeitskonten sind bis zur Beendigung des Dienstverhältnisses auszugleichen. Ist dies nicht möglich, werden Zeitguthaben oder Zeitschuld mit den letzten Monatsbezügen verrechnet.

Vor Eintritt in ein Altersteilzeit-Arbeitsverhältnis muss das Jahres- / Langzeitarbeitszeitkonto ausgeglichen, da die Auszahlung eines noch vorhandenen Zeitguthabens nicht möglich ist.

Interessant: Bei Tod eines Dienstnehmers oder einer Dienstnehmerin wird ein vorhandenes Zeitguthaben an die Erben ausgezahlt.

Informationsbrief Oktober 2010

Überstunden entstehen, wenn die monatliche Plusstundengrenze von 25 Stunden überschritten wird. Sie sind auf Anordnung zu leisten, jedoch auf dringende Fälle zu beschränken. Auch bei der Anordnung von Überstunden ist die jeweilige familiäre und gesundheitliche Situation von Dienstnehmern/innen zu berücksichtigen.

Was die Ableistung und Bezahlung von Plus-, Über- und Minusstunden betrifft, bitten wir, im Einzelfall im § 20, 9; § 33,1 und § 39 AVR nachzuschlagen.

Quelle: AVR-Bayern §§ 20, 21

Arztbesuch während der Arbeitszeit

Grundsätzlich ist ein Besuch beim Arzt außerhalb der Arbeitszeit zu planen. Manchmal allerdings ist ein Arzttermin in der Arbeitszeit unvermeidbar. In dem Fall sollte man wissen:

1. Hat der/ die Arbeitnehmer/in das Recht während der Arbeitszeit einen Arzt zu besuchen?

Ja, wenn er aufgrund der Dringlichkeit eines Arztbesuches seiner Arbeit fernbleiben muss. § 616 BGB bestimmt hierzu Folgendes: „Der zur Dienstleistung Verpflichtete wird des Anspruchs auf die Vergütung nicht dadurch verlustig, dass er für eine verhältnismäßig nicht erhebliche Zeit durch einen in seiner Person liegenden Grund ohne sein Verschulden an der Dienstleistung gehindert wird.“

2. Wann muss der Arbeitgeber das Entgelt weiterzahlen?

Der Arbeitgeber muss das Entgelt weiterzahlen, wenn der Arztbesuch in der Arbeitszeit unumgänglich ist. Dafür muss ein Grund in der Person des/der Arbeitnehmers/in vorliegen. Dies ist der Fall, wenn die Behandlung sofort erfolgen muss, z. B. bei akuten Schmerzen. Allerdings ist der/die Arbeitnehmer/in verpflichtet, den Termin so zu wählen, dass der Arbeitgeber nicht durch notwendige Fahrzeiten zusätzlich belastet wird, also zu Beginn oder Ende der Arbeitszeit.

3. Was ist, wenn der Behandlungstermin von der Praxis in die Arbeitszeit gelegt wird?

Erfolgt die Terminierung aus organisatorischen Gründen, so hat der Arbeitgeber für diese Zeiten das Entgelt fortzuzahlen. Ein solcher Fall könnte eine morgendliche Blutabnahme sein, zu der der/die Patient/in nüchtern erscheinen muss.

4. Was gilt für Teilzeitkräfte?

Nach Ansicht der Arbeitsgerichte haben Teilzeitkräfte auf Grund ihrer geringeren Arbeitszeit die Möglichkeit, ihre Arzttermine außerhalb ihrer Arbeitszeit zu legen. Aber auch hier sind Ausnahmen denkbar wie z. B. bei einer ambulanten Spezialuntersuchung im Krankenhaus.

W i c h t i g ! Es liegt immer nur dann ein persönlicher Verhinderungsgrund vor, wenn der Arztbesuch zum jeweiligen Zeitpunkt medizinisch notwendig war, wie dies stets bei akuten Beschwerden der Fall ist (BAG vom 29.02.1984, AP Nr. 64 zu § 616 BGB).

Redaktioneller Stand April 2006

Quelle: http://www.verdi-bub.de/p_tipps/archiv/arztbesuch/index_html

Informationsbrief Oktober 2010

Wahl einer neuen Mitarbeiter-vertretung im April 2011

Haben Sie sich schon einmal gefragt, ob das kein Job für Sie wäre:

Mitarbeitervertreterin Mitarbeitervertreter?

Ja! Wunderbar! Dann ergreifen Sie doch die Gelegenheit und stellen Sie sich im April 2011 als Kandidat oder Kandidatin zur Wahl.

Wenn Sie

- sich über die Grenzen Ihrer Dienststelle hinaus für die Beschäftigten der evangelischen Kirche und der Diakonie in unserem Dekanat einsetzen wollen;
- ihre soziale Kompetenz stärken wollen in einer Mittlerfunktion zwischen Arbeitnehmer/innen und Arbeitgeber/innen;
- sich rechtliches Wissen aneignen wollen;
- sich in einer befriedigenden ehrenamtlichen Tätigkeit in der Arbeitswelt unserer evangelischen Kirche verantwortlich engagieren wollen.

Die Amtszeit der Mitarbeitervertretung beträgt vier Jahre. Näheres erfahren Sie auf der Mitarbeiterversammlung am 05.10.2010 in Gilching.

Sollten Sie außer sich selber noch eine Kollegin oder einen Kollegen für dieses Amt geeignet halten, bitten wir um Ihren Vorschlag, gerne auch telefonisch an:

Marina Weiter 08105/77856 oder
Christine Scholz 08142/17200
oder per eMail an
mavdekanatffb.marina.weiter@[web.de](mailto:mavdekanatffb.marina.weiter@web.de)