

16. September 2011

Informationen zur Dienstplangestaltung

**in der Pflege in Krankenhäusern,
in der Pflege in ambulanten und stationären Betreuungseinrichtungen
und im Sozial- und Erziehungsdienst
unter Berücksichtigung der Anlagen 31, 32 und 33
zu den Arbeitsvertragsrichtlinien (AVR) des Deutschen Caritasverbandes (DCV)
und sonstiger gesetzlicher Bestimmungen**

Inhalt	1
1) Zweck	2
2) Gesetzliche Grundlagen	2
3) Allgemeine Aussagen	2
4) Arbeitszeitregelungen	3
a) Allgemeines	3
b) Regelmäßige Arbeitszeit	4
c) Mehrarbeit	4
d) Überstunden	5
e) Nachtarbeit	5
f) Samstagsarbeit	5
g) Arbeit am Ostersonntag und Pfingstsonntag	5
h) Arbeit an Sonn- und Feiertagen	6
Gewährung arbeitsfreier Tage bei regelmäßiger Sonn- und Feiertagsarbeit:	6
Arbeit an Sonntagen	7
Arbeit an Feiertagen – werktags –	7
Arbeit an Feiertagen – werktags – bei Wechselschicht- oder Schichtarbeit	8
Arbeit an Feiertagen – sonntags –	10
Arbeit am Oster- und Pfingstsonntag	11
i) Arbeit am 24. und 31. Dezember (Heilig Abend und Silvester)	11
j) Wechselschichtarbeit	12
k) Schichtarbeit	12
l) Zusatzurlaub bei Wechselschicht- und Schichtarbeit	12
m) Rufbereitschaft	13
n) Bereitschaftsdienst	15
- Arbeitszeitbewertung in Krankenhäusern (Anlage 31)	16
- max. Arbeitsleistung während des Bereitschaftsdienstes in Heimen	17
- Arbeitszeitbewertung in Heimen (Anlage 32 und 33)	18
o) Berechnungsformel für die Stundenvergütung	18
p) Dienstreisen	18
q) Erholungsurlaub, Zusatzurlaub, Erkrankung, Arbeitsbefreiung	19
5) Anmerkungen	19

1) Zweck

Diese Anweisung beschreibt das Verfahren zur Erstellung des Dienstplan-Zyklusses, der Soll-Dienstpläne sowie der nachfolgenden Dienstpläne incl. der Darstellung der Arbeitszeitregelungen.

2) Gesetzliche Grundlagen

AVR	Arbeitsvertragsrichtlinien
	Allgemeiner Teil (AT)
§ 10	Arbeitsbefreiung
§ 10a	Fort- und Weiterbildung
Anlage 1	XII (Krankenbezüge)
Anlage 14	Erholungsurlaub, Zusatzurlaub, Sonderurlaub
Anlage 31	Pflege – Krankenhäuser
Anlage 32	Pflege – ambulante und stationäre Pflege
Anlage 33	Sozial- und Erziehungsdienst
ArbZG	Arbeitszeitgesetz
JArbSchG	Jugendarbeitsschutzgesetz
SGB IX	Schwerbehindertengesetz
MuschG	Mutterschutzgesetz
AWbG	Arbeitnehmerweiterbildungsgesetz Nordrhein-Westfalen
EntgFG	Entgeltfortzahlungsgesetz

3) Allgemeine Aussagen

Bei der Planung und Erstellung von Dienstplänen sollten folgende Grundsätze berücksichtigt werden:

- Die Arbeitszeiten der Mitarbeiter haben sich an den Bedürfnissen der Personen zu orientieren, die der Pflege, Erziehung und/oder Betreuung bedürfen.
- Die Arbeitszeiten sollen wirtschaftlich eingeteilt werden.
- Die Arbeitszeiten sollen soweit wie möglich berechnete Wünsche der Mitarbeiter berücksichtigen. Hierzu gehört, dass die Mitarbeiter im Voraus darüber informiert werden, an welchen Tagen und zu welchen Zeiten sie voraussichtlich ihren Dienst zu leisten haben.
- Zu Beginn eines Jahres sollte ein „Dienstplan-Zyklus“ („Rahmendienstplan“ oder „fiktiver Hintergrundplan“ bzw. „schematische Arbeitszeitverteilung über einen Zeitraum von z. B. vier Wochen“) für jeden infrage kommenden Bereich erstellt werden. Darin werden die Arbeitszeiten der einzelnen Mitarbeiter nach den individuellen Bedürfnissen des jeweiligen Bereiches und dessen erforderlicher personeller Besetzung festgelegt.
- Der Dienstplan-Zyklus ist Grundlage für die Erstellung der gültigen und rechtsverbindlichen Soll-Dienstpläne, die sich in der Regel am Dienstplan-Zyklus orientieren und mit den Tagesdaten zu versehen sind. Die rechtsverbindlichen Soll-Dienstpläne erstrecken sich stets über den zwischen Dienstgeber und MAV vereinbarten und festgelegten Zeitraum (z. B. zwei, vier oder XX Wochen).

- Jeder Nachfolgedienstplan erlangt erst an dem zwischen Dienstgeber und MAV vereinbarten Tag seine Rechtsgültigkeit, an dem der Nachfolgedienstplan spätestens auszuhängen ist.
- Bei der Erstellung der Soll-Dienstpläne darf vom Dienstplan-Zyklus vorübergehend abgewichen werden, z. B. bei Krankheit, Urlaub oder sonstiger bezahlter Freistellung der Mitarbeiter vom Dienst. Die sich daraus ergebenden Dienstzeitveränderungen sind in den rechtsgültigen Soll-Dienstplänen zu berücksichtigen.
- Bei der Erfassung und Berechnung von Ausfallzeiten der Mitarbeiter wird das so genannte „Ausfallprinzip“ angewandt. Als Ausfallzeiten gelten insbesondere der Erholungsurlaub, der Zusatzurlaub, der Arbeitsausfall wegen Erkrankung oder sonstiger bezahlter Freistellung vom Dienst.
- Bei der Anwendung des Ausfallprinzips werden die nicht gearbeiteten Stunden so behandelt (erfasst), als hätte der Mitarbeiter an diesen Tagen die im Soll-Dienstplan festgelegte Arbeitszeit (dienstplanmäßige Arbeitszeit) tatsächlich gearbeitet.
- Geht der Ausfallzeitraum über den rechtsgültigen Soll-Dienstplan hinaus, sind die im Dienstplanzyklus festgelegten Arbeitsstunden so im Dienstplan zu erfassen, als hätte der Mitarbeiter nach diesen im Dienstplanzyklus ausgewiesenen Stunden gearbeitet.
- Das „Durchschnittsprinzip“ findet in der Dienstplangestaltung keine Anwendung – **mit Ausnahme bei Wechselschicht- und Schichtarbeit an Feiertagen.**
- Jeder Mitarbeiter muss in den gültigen Dienstplan jederzeit Einsicht nehmen können.
- Für Dienstpläne gilt eine Aufbewahrungsfrist von XX Jahren (evtl. 2 Jahre analog des § 16, Abs. 2 ArbZG).

4) Arbeitszeitregelungen

a) Allgemeines:

- Dienstplanmäßige Arbeit ist die Arbeit, die innerhalb der regelmäßigen Arbeitszeit an den nach dem Dienstplan festgelegten Kalendertagen regelmäßig zu leisten ist.
- Die werktägliche Arbeitszeit ist laut Arbeitszeitgesetz auf 8 Stunden begrenzt. Eine Verlängerung ist möglich, wenn innerhalb von sechs Kalendermonaten oder innerhalb von 24 Wochen im Durchschnitt acht Stunden werktäglich nicht überschritten werden. Außerdem ist eine Verlängerung der Arbeitszeit im Durchschnitt eines Kalenderjahres auf 48 Stunden wöchentlich möglich, wenn in die Arbeitszeit in erheblichem Umfang Arbeitsbereitschaft oder Bereitschaftsdienst fällt und durch besondere Regelungen sichergestellt wird, dass die Gesundheit der Mitarbeiter nicht gefährdet wird.
- Die Zeiten für Teamgespräche und der Dienstübergabe sind Arbeitszeiten.
- Die gesetzlich vorgeschriebenen Ruhepausen sind einzuhalten (§ 4 ArbZG).
- Bei der Dienstplangestaltung ist zu berücksichtigen, dass die Mitarbeiter nach Beendigung der täglichen Arbeitszeit in der Regel eine Ruhezeit (dienstfreie Zeit) von mindestens elf Stunden haben müssen (§ 5 Abs. 1 ArbZG).
- Die Ruhezeit kann auf mindestens zehn Stunden verkürzt werden, wenn jede Verkürzung der Ruhezeit innerhalb eines Kalendermonats oder innerhalb von

vier Wochen durch Verlängerung einer anderen Ruhezeit auf mindestens zwölf Stunden ausgeglichen wird (§ 5 Abs. 2 ArbZG).

b) Regelmäßige Arbeitszeit

- Eine Woche ist der Zeitraum von Montag 0.00 Uhr bis Sonntag 24.00 Uhr.
- Die wöchentliche Arbeitszeit ist unter Beachtung der gesetzlichen Bestimmungen auf die Tage in der Woche zu verteilen, an denen regelmäßig gearbeitet wird.
- Die regelmäßige Arbeitszeit – ausschließlich der Pausen – beträgt gemäß
- **Anlage 31** durchschnittlich wöchentlich **38,5** Stunden (**§ 2 Abs. 1 Satz 1**),
- **Anlage 32** durchschnittlich wöchentlich **39** Stunden (**§ 2 Abs. 1 Satz 1**) und
- **Anlage 33** durchschnittlich wöchentlich **39** Stunden (**§ 2 Abs. 1 Satz 1**).
- Die regelmäßige Arbeitszeit kann auf fünf Tage, aus notwendigen dienstlichen oder betrieblichen Gründen auch auf sechs Tage verteilt werden.
(§ 2 Abs. 1 Satz 3 der Anl. 31, 32 und Satz 2 der Anl. 33)
- Für die Berechnung des Durchschnitts der wöchentlichen Arbeitszeit ist ein Zeitraum von bis zu einem Jahr zugrunde zu legen.
(§ 2 Abs. 2 Satz 1 der Anl. 31, 32 und 33)
Davon abweichend kann bei Mitarbeitern, die ständig Wechselschicht- oder Schichtarbeit zu leisten haben, ein längerer Zeitraum zugrunde gelegt werden.
(§ 2 Abs. 2 Satz 2 der Anl. 31, 32 und 33)
- Die Mitarbeiter sind im Rahmen begründeter dienstlicher oder betrieblicher Notwendigkeiten zur Leistung von Sonntags-, Feiertags-, Nacht-, Schicht-, Wechselschichtarbeit sowie – bei Teilzeitbeschäftigten aufgrund dienstvertraglicher Regelungen oder mit ihrer Zustimmung – zu Bereitschaftsdienst, Rufbereitschaft, Überstunden und Mehrarbeit verpflichtet.
(§ 2 Abs. 5 der Anl. 31, 32 und 33)

c) Mehrarbeit

- Die Mehrarbeitsdefinition der Anlagen 31, 32 und 33 bezieht sich ausschließlich auf teilzeitbeschäftigte Mitarbeiter. Dort heißt es:
- „Mehrarbeit sind die Arbeitsstunden, die Teilzeitbeschäftigte über die vereinbarte regelmäßige Arbeitszeit hinaus bis zur regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit von Vollbeschäftigten (38,5 bzw. 39 Stunden) leisten“.
(§ 4 Abs. 6 der Anl. 31, 32 und 33)
- Teilzeitbeschäftigte Mitarbeiter sind nur aufgrund dienstvertraglicher Regelungen oder mit ihrer Zustimmung zur Mehrarbeit verpflichtet.
(§ 2 Abs. 5 der Anl. 31, 32 und 33)

Vergütung / Abgeltung / Zeitzuschläge:

Für Arbeitsstunden, die nicht mit Freizeit ausgeglichen werden, erhält der teilzeitbeschäftigte Mitarbeiter je Stunde 100 % des auf eine Stunde entfallenden Anteils des Tabellenentgelts der jeweiligen Entgeltgruppe und Stufe.

(§ 6 Abs. 2 der Anl. 31, 32 und 33)

d) Überstunden

- Überstunden sind die auf Anordnung geleisteten Arbeitsstunden, die über die im Rahmen der regelmäßigen Arbeitszeit von Vollbeschäftigten für die Woche dienstplanmäßigen bzw. betriebsüblich festgesetzten Arbeitsstunden hinausgehen und nicht bis zum Ende der folgenden Kalenderwoche ausgeglichen werden (§ 4 Abs. 7 der Anl. 31, 32 und 33).
- Teilzeitbeschäftigte Mitarbeiter sind nur aufgrund dienstvertraglicher Regelungen oder mit ihrer Zustimmung zu Überstunden verpflichtet. (§ 2 Abs. 5 der Anl. 31, 32 und 33)

Vergütung / Abgeltung / Zeitzuschläge:

Erfolgt kein Freizeitausgleich bis zum Ende der nächsten Kalenderwoche erhält der Mitarbeiter neben den Zeitzuschlägen von **15 %** oder **30 %** ein Entgelt in Höhe von **100 %** des auf eine Stunde entfallenden Anteils des Tabellenentgelts der jeweiligen Entgeltgruppe und der individuellen Stufe, höchstens jedoch der Stufe 4 (Anmerkung zu § 6 Abs. 1 Satz 1).

e) Nachtarbeit

- Nachtarbeit ist die Arbeit zwischen 21.00 Uhr und 6.00 Uhr. (§ 4 Abs. 5 der Anl. 31, 32 und 33)
- Nachtschichten sind Arbeitsschichten, die mindestens zwei Stunden Nachtarbeit umfassen (21.00 Uhr bis 6.00 Uhr).

Vergütung / Abgeltung/ Zeitzuschläge:

Für Nachtarbeit ist **20 %** des auf eine Stunde entfallenden Anteils des Tabellenentgelts der Stufe 3 der jeweiligen Entgeltgruppe zu zahlen. (§ 6 Abs. 1 der Anl. 31, 32 und 33)

f) Samstagsarbeit

Vergütung / Abgeltung/ Zeitzuschläge:

Für Arbeit an Samstagen von 13.00 bis 21.00 Uhr, soweit diese nicht im Rahmen von Wechselschicht- oder Schichtarbeit anfällt, wird als Zeitzuschlag die Stundenvergütung der jeweiligen Entgeltgruppe in Höhe von **20 %** des Tabellenentgelts der Stufe 3 gezahlt.

(§ 6 Abs. 1 der Anl. 31, 32 und 33)

g) Arbeit am Ostersonntag und Pfingstsonntag

- Da die Anlagen 31, 32 und 33 die Vorfesttagsregelungen der Anlage 5 zu den AVR nicht kennen, entfällt zukünftig an diesen Tagen die Arbeitsbefreiung in der Zeit von 12.00 Uhr bis 24.00 Uhr bzw. der Zeitzuschlag für die innerhalb dieser Zeit geleistete Arbeit.

Vergütung / Abgeltung/ Zeitzuschläge:

- Es sind jedoch ggf. für die Arbeit an Samstagen von 13.00 Uhr bis 21.00 Uhr Zeitzuschläge in Höhe von **20 %** des auf eine Stunde entfallenden Anteils des Tabellenentgelts der Stufe 3 der jeweiligen Entgeltgruppe zu zahlen, soweit diese **nicht im Rahmen von Wechselschicht- oder Schichtarbeit** anfällt.
- Auch ist ggf. ein Zeitzuschlag für Nachtarbeit (21.00 Uhr bis 6.00 Uhr) zu zahlen. Die Höhe des Zeitzuschlags beträgt **20 %** des auf eine Stunde entfallenden Anteils des Tabellenentgelts der Stufe 3 der jeweiligen Entgeltgruppe. Dieser Zeitzuschlag ist **allen Mitarbeitern zu gewähren, auch denjenigen, die Wechselschicht- oder Schichtarbeit** leisten.

h) Arbeit an Sonn- und Feiertagen

- Die Anlagen 31, 32 und 33 regeln im § 3, Abs. 1, 2 und 3 die Arbeit an Sonn- und Feiertagen, die Anwendung von arbeitsfreien Tagen im Zusammenhang mit Sonn- und Feiertagsarbeit sowie den Freizeitausgleich für Arbeit an gesetzlichen Feiertagen.
- Dabei wird unterschieden zwischen Mitarbeitern, die eine regelmäßige Arbeitszeit an Werktagen haben und denen, die regelmäßig nach einem Dienstplan eingesetzt werden, der Wechselschicht- oder Schichtdienst an sieben Tagen in der Woche vorsieht.
- Wenn Zeitzuschläge anfallen und zu vergüten sind, werden die jeweiligen Zeitzuschläge auf der Grundlage des auf eine Stunde entfallenden Anteils des Tabellenentgelts der Stufe 3 der jeweiligen Entgeltgruppe gezahlt.
- In vollkontinuierlichen Schichtbetrieben kann an Sonn- und Feiertagen die tägliche Arbeitszeit auf bis zu zwölf Stunden verlängert werden, wenn dadurch zusätzliche freie Schichten an Sonn- und Feiertagen erreicht werden.
(Anmerkung zu § 2 Abs. 4 der Anl. 31, 32, 33)

Gewährung arbeitsfreier Tage bei regelmäßiger Sonn- und Feiertagsarbeit

- Mitarbeiter, die regelmäßig an Sonn- und Feiertagen arbeiten müssen, erhalten innerhalb von zwei Wochen **zwei arbeitsfreie Tage** (zwei „unbezahlte“ Ersatzruhetage). Hiervon **soll** ein freier Tag auf einen Sonntag fallen.
(§ 3 Abs. 3 der Anl. 31, 32, 33)
Inhaltlich wird mit dieser Regelung sichergestellt, dass auch bei regelmäßiger Sonn- und Feiertagsarbeit innerhalb von zwei Wochen höchstens an zwölf Tagen gearbeitet werden darf.
(vgl. § 3 Abs. 3 der Anl. 31, 32, 33 sowie den Kommentar zum Tarifrecht im öD)

Mit den zu gewährenden 26 arbeitsfreien Sonntagen ist die tarifliche Regelung günstiger als die Regelung des § 11 Abs. 1 ArbZG (Günstigkeitsprinzip), wonach im Jahr nur mindestens 15 Sonntage beschäftigungsfrei sein müssen.

Diese Tarifvorschrift stellt eine Sollregelung dar, von der nur in besonders begründeten Ausnahmefällen abgewichen werden darf. Auch im Falle einer Abweichung muss jedoch die gesetzlich vorgeschriebene Mindestzahl von 15 Sonntagen im Jahr beschäftigungsfrei bleiben.

Weiterhin ist zu beachten, dass sich die zwei arbeitsfreien Tage (§ 3 Abs. 3 der Anl. 31, 32, 33) innerhalb jedes Zweiwochenzeitraumes ergeben müssen.

Es darf also nicht

- in der ersten Woche von Montag bis Freitag (5 Tage),
- in der zweiten Woche von Montag bis Sonntag (7 Tage),
- in der dritten Woche von Montag bis Sonntag (7 Tage) und
- in der vierten Woche von Montag bis Freitag (5 Tage)

gearbeitet werden.

Damit wäre zwar die Sollvorschrift des § 3 Abs. 3 Satz 2 der Anl. 31, 32, 33 eingehalten, wonach zwei der vier freien Tage auf einen Sonntag fallen, jedoch würde in dem die zweite und die dritte Woche umfassenden Zweiwochenzeitraum kein arbeitsfreier Tag gewährt werden.

(vgl. Kommentar zum Tarifrecht im öffentlichen Dienst)

Arbeit an Sonntagen

- Die Mitarbeiter sind im Rahmen begründeter dienstlicher oder betrieblicher Notwendigkeiten zur Leistung von Sonntagsarbeit verpflichtet.

Vergütung / Abgeltung / Zeitzuschläge:

Für die Arbeit an Sonntagen wird neben dem Entgelt für die tatsächliche Arbeitsleistung ein Zeitzuschlag in Höhe von **25 %** des auf eine Stunde entfallenden Anteils des Tabellenentgelts der Stufe 3 der jeweiligen Entgeltgruppe gezahlt.

(§ 6 Abs. 1 der Anl. 31, 32 und 33)

Arbeit an Feiertagen – werktags –

Diese Regelung gilt nicht für Mitarbeiter, die regelmäßig Wechselschichtdienst oder Schichtdienst an sieben Tagen in der Woche leisten.

- Die Arbeitszeit an einem gesetzlichen Feiertag, der auf einen Werktag fällt, wird durch eine entsprechende **bezahlte Freistellung** an einem anderen Werktag bis zum Ende des dritten Kalendermonats – möglichst aber schon bis zum Ende des nächsten Kalendermonats – ausgeglichen.

(vgl. § 3 Abs. 1 der Anl. 31, 32, 33)

Freistellung / Ersatzruhetag:

Wenn es die betrieblichen Verhältnisse zulassen, hat der Freizeitausgleich in demselben zeitlichen Umfang zu erfolgen, wie an dem gesetzlichen Feiertag Arbeit erbracht worden ist.

Der Ersatzruhetag muss an einem anderen Werktag, d. h. **nicht** an einem Sonn- oder Feiertag, gewährt werden. Dabei muss es sich um einen **regulär zu bezahlenden Arbeitstag** handeln, der nicht zugleich aus anderen Gründen (z. B. zur Einhaltung der wöchentlichen Arbeitszeit) arbeitsfrei ist. Anderenfalls würde der Gleichbehandlungsanspruch der an Feiertagen arbeitenden Mitarbeiter gegenüber den Mitarbeitern, die keine Feiertagsarbeit leisten, und der Ausgleichscharakter des Ersatzruhetages nicht gewahrt.

(vgl. Kommentar zum Tarifrecht im öffentlichen Dienst)

Falls ein Freizeitausgleich gewährt wird, muss er im Dienstplan besonders ausgewiesen und bezeichnet werden.

(vgl. Satz 1 der Anmerkung zu § 6 Absatz 1 Satz 2 Buchst. d der Anl. 31, 32, 33)

Vergütung / Abgeltung / Zeitzuschläge:

- Bei **Nichtgewährung des Freizeitausgleichs** für geleistete Feiertagsarbeit wird als Vergütung neben dem auf den Feiertag entfallenden Tabellenentgelt (anteilige Monatsvergütung) ein Zeitzuschlag in Höhe von **135 %** gezahlt.
(vgl. § 3 Abs. 1 Satz 4 iVm. Satz 2 der Anmerkung zu § 6 Abs. 1 Satz 2 Buchst. d der Anl. 31, 32, 33 sowie den Kommentar zum Tarifrecht im öffentlichen Dienst)
- Wird dagegen im dafür vorgesehenen Ausgleichszeitraum (bis zum Ende des dritten Kalendermonats – möglichst aber schon bis zum Ende des nächsten Kalendermonats –) ein **bezahlter Ersatzruhetag** gewährt, wird als Vergütung neben dem auf den Feiertag entfallenden Tabellenentgelt (anteilige Monatsvergütung) ein Zeitzuschlag in Höhe von **35 %** gezahlt.
(vgl. § 3 Abs. 1 und § 6 Abs. 1 der Anl. 31, 32, 33)

Arbeit an Feiertagen – werktags – bei Wechselschicht- oder Schichtarbeit

- Für Mitarbeiter, die regelmäßig nach einem Dienstplan eingesetzt werden, der Wechselschicht- oder Schichtarbeit an **sieben Tagen in der Woche** vorsieht, vermindert sich die regelmäßige Wochenarbeitszeit um ein Fünftel (1/5), unabhängig davon, ob die Mitarbeiter
 - Arbeitsleistung zu erbringen haben
oder
 - dienstplanmäßig nicht zur Arbeit eingeteilt werden und somit an anderen Tagen ihre regelmäßige Arbeitszeit erbringen müssten.

Diese Regelung hat zur Folge, dass

- bei Anwendung der Anlage 31 die regelmäßige Wochenarbeitszeit um 7,7 Std. = 7 Std. und 42 Min. und
- bei Anwendung der Anlagen 32 und 33 die regelmäßige Wochenarbeitszeit um 7,8 Std. = 7 Std. und 48 Min.

zu vermindern ist.

Begründung:

Durch diese Regelung **vermindert sich die arbeitsvertraglich vereinbarte durchschnittliche Wochenarbeitszeit**, d. h. entweder die jeweils geltende regelmäßige durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit oder die von Teilzeitbeschäftigten arbeitsvertraglich vereinbarte abweichende durchschnittliche Wochenarbeitszeit pauschal um **ein Fünftel (1/5)**.

Mit der Anwendung des „Durchschnittsprinzips“ soll die Benachteiligung der Mitarbeiter, die bereits an dem Wochenfeiertag dienstplanmäßig frei haben, gegenüber den Beschäftigten, die wegen des Feiertags nicht arbeiten brauchen und damit weniger Arbeitsstunden zu erbringen haben, ausgeglichen werden.

Da sich die regelmäßige Arbeitszeit, nicht aber das Entgelt vermindert, handelt es sich hierbei um eine bezahlte Arbeitszeitverkürzung.

Durch die Verminderung der Sollarbeitszeit entfällt die Verpflichtung zur Nacharbeit (vgl. Kommentar zum Tarifrecht im öD).

Besonderheit:

Die **Wochenarbeitszeitreduzierung** betrifft alle in einem Wechselschicht- oder Schichtplan (Dienstplanformular) aufgeführten und erfassten Mitarbeiter und zwar auch die, die keine Wechselschicht- oder Schichtarbeit leisten und deshalb **keinen Anspruch** auf Wechselschicht- oder Schichtzulage haben.

Für die Dienstplanhandhabung und Dienstplangestaltung bedeutet dies ggf. zweierlei:

1. Bei Mitarbeitern, die keine Wechselschicht oder Schichtarbeit leisten, wie z. B. ausschließlich im Nachtdienst tätige Mitarbeiter, ist die arbeitsvertraglich festgelegte durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit **ebenfalls um 1/5 der wöchentlichen Arbeitszeit** zu kürzen, wenn sie im gleichen Dienstplanformular erfasst werden, in dem die Arbeitszeit für Mitarbeiter, die Wechselschicht- oder Schichtdienst leisten, geplant und aufgeführt ist. Auch hierbei handelt es sich um eine bezahlte Arbeitszeitverkürzung, da sich die regelmäßige Arbeitszeit, nicht aber das Entgelt vermindert. Durch die Verminderung der Sollarbeitszeit unter Anwendung des „**Durchschnittsprinzips**“ entfällt die Verpflichtung zur Nacharbeit.

2. Wird dagegen die Arbeitszeit dieser Mitarbeiter in einem gesonderten Dienstplanformular außerhalb eines Wechselschicht- oder Schichtdienstplans erfasst, findet die **Reduzierung der Wochenarbeitszeit keine Anwendung**. Diese Mitarbeiter haben unter Anwendung des „Ausfallprinzips“ stattdessen Anspruch auf die Gewährung eines **bezahlten Ersatzruhetages** in Höhe der zuvor geleisteten Feiertagsarbeit.
In diesem Fall ist der Freizeitausgleich im Dienstplan besonders auszuweisen und zu bezeichnen.

Vergütung / Abgeltung / Zeitzuschläge bei Feiertagen, die auf einen Werktag fallen:

Im Kommentar zum Tarifrecht im öffentlichen Dienst wird ausgeführt, „dass die Vorschrift über den Zeitzuschlag bei Arbeitsleistung an Feiertagen unberührt bleibt, d. h. neben der Verminderung der regelmäßigen Wochenarbeitszeit anzuwenden ist“.

- Wird also an einem Feiertag tatsächliche Arbeitsleistung erbracht, ohne dass dafür zusätzlich zu der generellen Verminderung der regelmäßigen Wochenarbeitszeit ein besonderer Freizeitausgleich gewährt wird, besteht weiterhin der Anspruch auf 135 % Zeitzuschlag.
- Wird **dagegen an einem Feiertag zusätzlich** zu der generellen Verminderung der regelmäßigen Wochenarbeitszeit ein besonderer Freizeitausgleich gewährt, besteht lediglich ein Anspruch auf 35 % Zeitzuschlag.

Arbeit an Feiertagen – sonntags –

- Fällt ein gesetzlicher Feiertag auf einen Sonntag, wird dieser wie ein gewöhnlicher Sonntag behandelt. Neben dem Anspruch auf einen „unbezahlten“ Ersatzruhetag wegen der Sonntagsarbeit entsteht kein zusätzlicher Anspruch auf einen weiteren – „bezahlten“ – Ersatzruhetag für die Feiertagsarbeit.
- Der „unbezahlte“ **Ersatzruhetag** darf nicht auf einen Werktag fallen, der schon aus anderen Gründen arbeitsfrei ist.
- Der Ersatzruhetag muss die Zeit von 00.00 Uhr bis 24.00 Uhr an einem Werktag umfassen und innerhalb eines den Sonntag einschließenden Zeitraums von zwei Wochen gewährt werden.
(§ 11 Abs. 3 Satz 1 ArbZG)
Bei der Dienstplanung ist außerdem zu beachten, dass nach dem Arbeitszeitgesetz der Ersatzruhetag in unmittelbarer Verbindung mit einer täglichen Ruhezeit zu gewähren ist, soweit dem technische oder arbeitsorganisatorische Gründe nicht entgegenstehen. Es ist also **grundsätzlich** zu gewährleisten, dass **35 Stunden zusammenhängend arbeitsfrei** sind.
(vgl. hierzu den Kommentar zum Tarifrecht im öffentlichen Dienst)

Arbeit am Oster- und Pfingstsonntag

Arbeit an **Oster- und Pfingstsonntag ist lediglich Sonntagsarbeit**. Beide Tage sind zwar kirchliche Feiertage, die aber nach den Feiertagsgesetzen der Bundesländer keine gesetzlichen Feiertage sind. Die Mitarbeiter, die an diesen beiden Tagen arbeiten, bekommen nur einen Zeitzuschlag in Höhe von **25 %** für Arbeit an Sonntagen bezahlt.

i) Arbeit am 24. und 31. Dezember (Heilig Abend und Silvester)

- Soweit es die dienstlichen oder betrieblichen Verhältnisse zulassen, wird der Mitarbeiter am 24. und am 31. Dezember unter Fortzahlung des Entgeltes von der Arbeit freigestellt.
- Kann die Freistellung aus dienstlichen oder betrieblichen Gründen nicht erfolgen, ist ein entsprechender Freizeitausgleich innerhalb von drei Monaten zu gewähren.
Die Dreimonatsfrist ist für den 24. und 31.12. separat zu berechnen. Sie endet am 24.03. bzw. 31.03. des Folgejahres.
(vgl. Kommentar zum Tarifrecht im öffentlichen Dienst)
- Die regelmäßige Arbeitszeit vermindert sich für den 24. Dezember und 31. Dezember, sofern sie auf einen Werktag fallen, um die dienstplanmäßig ausgefallenen Stunden.
(§ 2 Abs. 3 der Anl. 31, 32 und 33)

Anmerkung zu Abs. 3 der Anl. 31, 32 und 33:

Die Verminderung der regelmäßigen Arbeitszeit betrifft die Mitarbeiter, die wegen des Dienstplanes frei haben und deshalb ohne diese Regelung nacharbeiten müssten.

Vergütung / Abgeltung:

- Bei einem entsprechenden Freizeitausgleich:
Für die Arbeit am 24. und 31. Dezember jeweils ab 6.00 Uhr werden Zeitzuschläge in Höhe von **35 %** des auf eine Stunde entfallenden Anteils des Tabellenentgelts der Stufe 3 der jeweiligen Entgeltgruppe gezahlt.
(§ 6 Abs. 1 der Anl. 31, 32 und 33)
- Ohne entsprechenden Freizeitausgleich:
Für die Arbeit am 24. und 31. Dezember jeweils ab 6.00 Uhr werden Zeitzuschläge in Höhe von **135 %** des auf eine Stunde entfallenden Anteils des Tabellenentgelts der Stufe 3 der jeweiligen Entgeltgruppe gezahlt.

j) Wechselschichtarbeit

- Wechselschicht ist die Arbeit nach einem Schicht-/Dienstplan, der einen regelmäßigen Wechsel der täglichen Arbeitszeit in Wechselschichten vorsieht, bei denen der Mitarbeiter längstens nach Ablauf eines Monats erneut zu mindestens zwei Nachtschichten herangezogen wird.
- Wechselschichten sind wechselnde Arbeitsschichten, in denen ununterbrochen bei Tag und Nacht, werktags, sonn- und feiertags gearbeitet wird. (§ 4 Abs. 1 der Anl. 31, 32 und 33)
- Nachtschichten sind Arbeitsschichten, die mindestens zwei Stunden Nachtarbeit umfassen (21.00 Uhr bis 6.00 Uhr).

Vergütung / Abgeltung / Zeitzuschläge:

- a) Mitarbeiter, die ständig Wechselschichtarbeit leisten, erhalten eine Wechselschichtzulage von **105,- €** monatlich.
- b) Mitarbeiter, die nicht ständig Wechselschichtarbeit leisten, erhalten eine Wechselschichtzulage von **0,63 €** pro Stunde.
(§ 6 Abs. 4 der Anl. 31, 32 und 33)

k) Schichtarbeit

- Schichtarbeit ist die Arbeit nach einem Schichtplan, der einen regelmäßigen Wechsel des Beginns der täglichen Arbeitszeit um mindestens zwei Stunden in Zeitabschnitten von längstens einem Monat vorsieht, und die innerhalb einer Zeitspanne von 13 Stunden geleistet wird (§ 4 Abs. 2 der Anl. 31, 32 und 33).

Vergütung / Abgeltung / Zeitzuschläge:

- a) Mitarbeiter, die ständig Schichtarbeit leisten, erhalten eine Schichtzulage von **40,- €** monatlich.
- b) Mitarbeiter, die nicht ständig Schichtarbeit leisten, erhalten eine Schichtzulage von **0,24 €** pro Stunde.
(§ 6 Abs. 5 der Anl. 31, 32 und 33)

l) Zusatzurlaub bei Wechselschicht- und Schichtarbeit

- Mitarbeiter, die ständig Wechselschichtarbeit oder ständig Schichtarbeit leisten und denen die Zulage in Höhe von 105,- € oder 40,- € zusteht, erhalten
 - bei Wechselschichtarbeit **für je zwei zusammenhängende Monate** und
 - bei Schichtarbeit **für je vier zusammenhängende Monate einen Arbeitstag Zusatzurlaub.**
- Mitarbeiter, die nicht ständig Wechselschicht oder Schichtarbeit leisten – wie z. B. ausschließlich im Nachtdienst tätige Mitarbeiter –, erhalten bei einer Leistung im Kalenderjahr von mindestens
 - 150 Nachtarbeitsstunden **1 Arbeitstag**
 - 300 Nachtarbeitsstunden **2 Arbeitstage**
 - 450 Nachtarbeitsstunden **3 Arbeitstage**
 - 600 Nachtarbeitsstunden **4 Arbeitstage****Zusatzurlaub im Kalenderjahr.**

Dabei werden nur die in der Zeit zwischen 21 Uhr und 6 Uhr dienstplanmäßig bzw. betriebsüblich geleisteten Nachtarbeitsstunden berücksichtigt.

Bei Teilzeitbeschäftigten wird der Umfang des Anspruchs auf Zusatzurlaub in zwei Schritten ermittelt:

1. Schritt:

Die Zahl der geforderten Nachtarbeitsstunden wird entsprechend dem Verhältnis der individuell vereinbarten regelmäßigen Arbeitszeit zur regelmäßigen Arbeitszeit vergleichbarer Vollzeitbeschäftigter gekürzt.

2. Schritt:

Ist die vereinbarte Arbeitszeit im Durchschnitt des Urlaubsjahres auf weniger als fünf Tage in der Woche verteilt, ist der Umfang des Zusatzurlaubs unter Berücksichtigung des § 3 Abs. 5 UA 1, 2, und 4 der Anl. 14 zu den AVR zu ermitteln.

(§ 17 der Anl. 31 und 32 sowie § 16 der Anl. 33)

m) Rufbereitschaft

- Die Mitarbeiter sind im Rahmen begründeter dienstlicher oder betrieblicher Notwendigkeiten zur Leistung von Rufbereitschaft verpflichtet.
- Teilzeitbeschäftigte Mitarbeiter sind nur aufgrund dienstvertraglicher Regelungen oder mit ihrer Zustimmung zur Rufbereitschaft verpflichtet.
- Der Dienstgeber darf Rufbereitschaft nur anordnen, wenn erfahrungsgemäß lediglich in Ausnahmefällen Arbeit anfällt.

- **Arbeitsleistung während der Rufbereitschaft und Höchstarbeitszeit:**
Durch tatsächliche Arbeitsleistung innerhalb der Rufbereitschaft kann die tägliche Höchstarbeitszeit von zehn Stunden überschritten werden.
Abweichende Regelungen auf der Grundlage einer Dienstvereinbarung, wie Verlängerung der Arbeitszeit bei Bereitschaftsdienst, Kürzung der Ruhezeit, Kurzpausen von angemessener Dauer bleiben im Übrigen unberührt.
(vgl. § 5 Abs. 7 und 8 der Anl. 31, 32 und 33)

Die tatsächliche Arbeitsleistung während der Rufbereitschaft ist für Mitarbeiter in **Heimen** – z. B. in Einrichtungen der Jugend-, Behinderten- und Altenhilfe sowie in Erholungsheimen – begrenzt. Hier gelten die Regelungen für Rufbereitschaften nur mit der Maßgabe, dass die Arbeitsleistung innerhalb der Rufbereitschaft die **Grenze von 25 %** nicht übersteigt.

(Stufe A und B; vgl. § 5 Abs. 9 der Anl. 31, 32 und 33)

Vergütung / Abgeltung:

- a) Für Rufbereitschaftsdienste von weniger als 12 Stunden erfolgt eine Zahlung in Höhe von **12,5 % des Stundenentgelts** nach Maßgabe der Entgelttabelle.

- b) Für die Rufbereitschaft ab 12 Stunden wird eine **tägliche Pauschale je Entgeltgruppe** bezahlt. Sie beträgt
- für die Tage Montag bis Freitag **das Zweifache**,
 - für Samstag, Sonntag sowie für Feiertage **das Vierfache** des Stundenentgelts nach Maßgabe der Entgelttabelle.
- Maßgebend für die Berechnung der Pauschale ist der Tag, an dem die Rufbereitschaft beginnt.
Zur Ermittlung der Tage der Rufbereitschaft, für die eine Pauschale gezahlt wird, ist auf **den Tag des Beginns der Rufbereitschaft** abzustellen.
- c) Für die Arbeitsleistung innerhalb der Rufbereitschaft außerhalb des Aufenthaltsortes wird die Zeit der einzelnen Inanspruchnahmen einschließlich der hierfür erforderlichen Wegezeiten jeweils auf eine volle Stunde gerundet und mit dem Entgelt für Überstunden sowie mit etwaigen Zeitzuschlägen bezahlt.
- d) Wird die Arbeitsleistung innerhalb der Rufbereitschaft am Aufenthaltsort telefonisch oder mittels technischer Einrichtungen erbracht, wird die Summe dieser Arbeitsleistungen auf die nächste volle Stunde gerundet und mit dem Entgelt für Überstunden sowie etwaigen Zeitzuschlägen bezahlt.

Beispiel 1 – Rufbereitschaft

- Rufbereitschaft wurde angeordnet von **Freitag 15:00 Uhr bis Montag 8:00 Uhr**.

Vergütung für Rufbereitschaft

- **2 Stundenentgelte** für Freitag
(Freitag 15:00 Uhr bis Samstag 14:59 Uhr = 24.00 Stunden)
 - **4 Stundenentgelte** für Samstag
(Samstag 15:00 Uhr bis Sonntag 14:59 Uhr = 24.00 Stunden)
 - **4 Stundenentgelte** für Sonntag (Sonntag 15:00 Uhr bis Montag 08:00 Uhr = 17.00 Stunden)
-
- = **10 x Stundenentgelt** aus der individuellen Entgeltgruppe und Stufe der Entgelttabelle

Beispiel 2 – Rufbereitschaft

- Rufbereitschaft wurde von abends 20.00 Uhr bis zum anderen Morgen 7.00 Uhr angeordnet.

Vergütung für Rufbereitschaft

- 11 Stunden x 12,5 % des individuellen Stundenentgelts der Entgelttabelle
-
- = **1,375** x individuelles Tabellenentgelt

**Beispiel 3 – Inanspruchnahme aus der Rufbereitschaft Freitag 15:00 Uhr
bis Montag 8:00 Uhr**

- erster Einsatz 40 Minuten inkl. Wegezeit (Freitag zwischen 21:00 und 22:00 Uhr)
- zweiter Einsatz 70 Minuten inkl. Wegezeit (Sonntag zwischen 20:00 und 22:00 Uhr)
- 10 Minuten telefonische Beratung
- dritter Einsatz 25 Minuten inkl. Wegezeit (Montag zwischen 6:00 und 7:00 Uhr)
- 15 Minuten telefonische Beratung

Vergütung bei Inanspruchnahmen:

- erster Einsatz = für **1 Stunde** Überstundenvergütung sowie Nachtzuschlag
- zweiter Einsatz = für **2 Stunden** Überstundenvergütung sowie Sonntagszuschlag
- dritter Einsatz = für **1 Stunde** Überstundenvergütung
- für 2 x telefonische Beratung (10 Min. + 25 Min. = 35 Min.) = **1 Stunde Überstundenvergütung**
= **für 5 Stunden die Überstundenvergütung zzgl. Zeitzuschläge**

Als Gesamtvergütung für die Zeit der Rufbereitschaft und die Zeit der Inanspruchnahmen während der Rufbereitschaft ist zu zahlen:

- **10 x Stundenentgelt** als Vergütung für die Zeit der Rufbereitschaft (**Beispiel 1**)
plus
- **5 Überstunden zzgl. Zeitzuschläge** als Vergütung für die Zeit der Inanspruchnahmen während der Rufbereitschaft (**Beispiel 3**).

n) Bereitschaftsdienst

- Die Mitarbeiter sind im Rahmen begründeter dienstlicher oder betrieblicher Notwendigkeiten zur Leistung von Bereitschaftsdienst verpflichtet.
- Teilzeitbeschäftigte Mitarbeiter sind nur aufgrund dienstvertraglicher Regelungen oder mit ihrer Zustimmung zum Bereitschaftsdienst verpflichtet.
(vgl. § 2 Abs. 5 der Anl. 31, 32 und 33)
- Bereitschaftsdienst leisten Mitarbeiter, die sich auf Anordnung des Dienstgebers außerhalb der regelmäßigen Arbeitszeit an einer vom Dienstgeber bestimmten Stelle aufhalten, um im Bedarfsfall die Arbeit aufzunehmen.
(§ 4 Abs. 3 der Anl. 31, 32 und 33)
- Der Dienstgeber darf Bereitschaftsdienst nur anordnen, wenn zu erwarten ist, dass zwar Arbeit anfällt, erfahrungsgemäß die Zeit ohne Arbeitsleistung aber überwiegt.
(§ 5 Abs. 1 der Anl. 31, 32 und 33)
- **Verlängerung der täglichen und wöchentlichen Arbeitszeit:**
 - a) Die tägliche Arbeitszeit kann über 8 Stunden hinaus verlängert werden, wenn die 8 Stunden überschreitende Zeit im Rahmen von Bereitschaftsdienst geleistet wird.

Bei Bereitschaftsdienst der Stufen A und B (max. 25 % Arbeitsleistung innerhalb der Bereitschaftszeit) kann sie bis zu insgesamt maximal 16 Stunden einschließlich der Pausen verlängert werden.

- b) Die tägliche Arbeitszeit kann über 8 Stunden hinaus auf 24 Stunden verlängert werden, wenn regelmäßig und in erheblichem Umfang Bereitschaftsdienst (mindestens 30 %) anfällt.

Weitere Voraussetzungen sind

- die Prüfung alternativer Arbeitszeitmodelle,
- die Durchführung einer Belastungsanalyse
- und ggf. daraus resultierende Maßnahmen des Gesundheitsschutzes.

- c) Darüber hinaus kann die wöchentliche Arbeitszeit auf über 48 Stunden verlängert werden, bei Bereitschaftsdiensten der Stufen A und B auf max. 58 Stunden wöchentlich.

(vgl. § 5 Abs. 2, 3 und 4 der Anl. 31, 32 und 33)

- Arbeitszeitbewertung der Bereitschaftsdienste für Mitarbeiter in der Pflege in Krankenhäusern:

Nach dem Maß der während des Bereitschaftsdienstes erfahrungsgemäß durchschnittlich anfallenden Arbeitsleistungen wird die Zeit des Bereitschaftsdienstes wie folgt als Arbeitszeit gewertet:

Stufe	Arbeitsleistung innerhalb des Bereitschaftsdienstes	Bewertung als Arbeitszeit
A	0 bis 10 v. H.	15 v. H.
B	mehr als 10 bis 25 v. H.	25 v. H.
C	mehr als 25 bis 40 v. H.	40 v. H.
D	mehr als 40 bis 49 v. H.	55 v. H.

Ein hiernach der Stufe A zugeordneter Bereitschaftsdienst wird der Stufe B zugeteilt, wenn der Mitarbeiter während des Bereitschaftsdienstes in der Zeit von 22 bis 6 Uhr erfahrungsgemäß durchschnittlich mehr als dreimal dienstlich in Anspruch genommen wird.

Entsprechend der Zahl der vom Mitarbeiter je Kalendermonat abgeleiteten Bereitschaftsdienste wird die Zeit eines jeden Bereitschaftsdienstes **zusätzlich** wie folgt als Arbeitszeit gewertet:

Zahl der Bereitschaftsdienste im Kalendermonat	Bewertung als Arbeitszeit
1. bis 8. Bereitschaftsdienst	25 v. H.
9. bis 12. Bereitschaftsdienst	35 v. H.
13. und folgende Bereitschaftsdienste	45 v. H.

Die Zuweisung zu den einzelnen Stufen des Bereitschaftsdienstes erfolgt durch die Einrichtungsleitung und die Mitarbeitervertretung.

(vgl. § 7 Abs. 1 und 2 der Anl. 31, 32 und 33)

Vergütung Abgeltung:

Berechnung des Bereitschaftsdienstentgelts für die in der Pflege tätigen Mitarbeiter in Krankenhäusern:

1. Schritt:

prozentuale Bewertung der Arbeitsleistung in der Bereitschaftszeit
(Stufe A bis D)

plus

prozentuale Bewertung der Arbeitsleistung durch die Anzahl der Bereitschaftsdienste im Kalendermonat

= prozentuale Gesamtbewertung der Arbeitszeit durch Bereitschaftsdienste

2. Schritt:

prozentuale Gesamtbewertung der Arbeitszeit durch Bereitschaftsdienste
multipliziert mit

der Summe der Arbeitszeit aller Bereitschaftsdienste im Kalendermonat

= für die Vergütungsberechnung zu Grunde zu legende Arbeitszeit

3. Schritt:

für die Vergütungsberechnung zu Grunde zu legende Arbeitszeit
multipliziert mit

dem auf eine Stunde umgerechneten Tabellenentgelt des Mitarbeiters
(§ 7 Abs. 4 der Anl. 31, 32 und 33)

= Bereitschaftsdienstentgelt des Mitarbeiters im Kalendermonat

Beispiel:

Ein Mitarbeiter im Krankenhaus leistet 10 Bereitschaftsdienste der Stufe B im Kalendermonat.

- Die Zeit der **ersten 8 Bereitschaftsdienste** in der Stufe B werden mit **50 %** als Arbeitszeit gewertet (**25 %** Arbeitsleistung + **25 %** Zahl der Bereitschaftsdienste = **50 % Bewertung als Arbeitszeit**).
- Die Zeit des **9. und 10. Bereitschaftsdienstes** in der Stufe B wird mit **60 %** als Arbeitszeit gewertet (**25 %** Arbeitsleistung + **35 %** Zahl der Bereitschaftsdienste = **60 % Bewertung als Arbeitszeit**).

- Maximale Arbeitsleistung während des Bereitschaftsdienstes für Mitarbeiter in Heimen:

Die tatsächliche Arbeitsleistung während des Bereitschaftsdienstes ist für Mitarbeiter in Heimen – z. B. in Einrichtungen der Jugend-, Behinderten- und Altenhilfe sowie in Erholungsheimen –, die nicht der ärztlichen Behandlung der betreuten Personen dienen, begrenzt. Hier gelten die Regelungen für Bereitschaftsdienste nur mit der Maßgabe, dass die Arbeitsleistung innerhalb des Bereitschaftsdienstes die **Grenze von 25 %** nicht übersteigt (Stufe A und B; vgl. § 5 Abs. 9 der Anl. 31, 32 und 33).

- **Arbeitszeitbewertung der Bereitschaftsdienste für Mitarbeiter in Heimen:**

Für Mitarbeiter in Heimen – z. B. der Jugend-, Behinderten- und Altenhilfe sowie in Erholungsheimen –, die nicht der ärztlichen Behandlung der betreuten Personen dienen, wird die Zeit des Bereitschaftsdienstes einschließlich der geleisteten Arbeit pauschal mit 25 % als Arbeitszeit gewertet.

Leisten die Mitarbeiter in einem Kalendermonat mehr als acht Bereitschaftsdienste, wird die Zeit eines jeden über acht Bereitschaftsdienste hinausgehenden Bereitschaftsdienstes **zusätzlich mit 15 %** als Arbeitszeit gewertet **(25 % + 15 % = 40 %).**

(vgl. § 7 Abs. 3 der Anl. 31, 32 und 33)

Beispiel:

Ein Mitarbeiter in einer Einrichtung der Jugend- oder Behindertenhilfe leistet zehn Bereitschaftsdienste im Kalendermonat.

- Die Zeit der ersten acht Bereitschaftsdienste wird mit **25 %** als Arbeitszeit gewertet.
- Die Zeit der neunten und zehnten Bereitschaft wird mit **40 % (25 % + 15 % = 40 %)** als Arbeitszeit gewertet.

Vergütung / Abgeltung:

Das Entgelt für die als Arbeitszeit gewertete Bereitschaftsdienstzeit bestimmt sich nach dem auf eine Stunde umgerechneten individuellen Tabellenentgelt.

(§ 7 Abs. 4 der Anl. 31, 32 und 33)

o) Berechnungsformel für die Stundenvergütung

Der auf eine Stunde entfallende Teil des monatlichen Entgelts wird so ermittelt, dass das monatliche Tabellenentgelt durch das 4,348-fache der regelmäßigen Arbeitszeit geteilt wird. Die Formel lautet also:

$$\frac{\text{monatliches Tabellenentgelt}}{4,348 \times 38,5 \text{ Std. (Anl. 31) oder } 39 \text{ Std. (Anl. 32 u. 33)}}$$

(vgl. Kommentar zum Tarifrecht im öffentlichen Dienst)

p) Dienstreisen

Bei Dienstreisen wird als Arbeitszeit nur die Zeit der tatsächlichen dienstlichen Inanspruchnahme am auswärtigen Geschäftsort angerechnet. Die notwendige Reisezeit wird daneben grundsätzlich in vollem Umfang als Arbeitszeit bewertet, wobei für die Zeit der dienstlichen Inanspruchnahme und für die notwendige Reisezeit insgesamt höchstens 10 Stunden als tägliche Arbeitszeit angerechnet werden. Es wird jedoch für jeden Tag, an dem der Mitarbeiter sich außerhalb des Beschäftigungsortes aufhalten muss, mindestens die dienstplanmäßige bzw. betriebsübliche Arbeitszeit berücksichtigt.

(§ 6 der Anl. 5 AVR)

q) Erholungsurlaub, Zusatzurlaub, Sonderurlaub, Erkrankung, Arbeitsbefreiung

Die Ausfallzeit, die bei

- **Erholungsurlaub,**
- **Zusatzurlaub bei Wechselschicht- oder Schichtarbeit,**
- **Zusatzurlaub für Mitarbeiter mit Schwerbehindertenausweis,**
- **Erkrankung des Mitarbeiters,**
- **Dienstbefreiung**

entsteht, wird in einem ersten Schritt so erfasst, als hätte der Mitarbeiter an diesen Tagen so gearbeitet, wie es im gültigen Dienstplan (Soll-Dienstplan) vorgesehen war, d. h. es werden zunächst die Stunden wie dienstplanmäßige Arbeitszeit erfasst, die der Mitarbeiter üblicherweise an diesen Tagen zu leisten gehabt hätte („Ausfallprinzip“).

Geht die Ausfallzeit für den Erholungsurlaub, den Zusatzurlaub, die Erkrankung des Mitarbeiters oder die Dienstbefreiung über den gültigen Dienstplan hinaus, wird dann in einem zweiten Schritt die Ausfallzeit als Arbeitszeit erfasst, die laut Dienstplanzyklus oder fiktivem Hintergrundplan zu arbeiten gewesen wäre.

5) Anmerkungen:

Der Beitrag „Informationen zur Dienstplangestaltung in der Pflege in Krankenhäusern, in der Pflege in ambulanten und stationären Betreuungseinrichtungen und im Sozial- und Erziehungsdienst unter Berücksichtigung der Anlagen 31, 32 und 33 zu den Arbeitsvertragsrichtlinien (AVR) des Deutschen Caritasverbandes (DCV) und sonstiger gesetzlicher Bestimmungen“ wurde unter Zuhilfenahme des TVÖD – Kommentars zum Tarifrecht der Beschäftigten im öffentlichen Dienst im Bereich des Bundes und der Vereinigung der kommunalen Arbeitgeberverbände (VKA) erstellt.

Der Kommentar ist im Verlag C.H. Beck München erschienen. Herausgeber sind

- | | |
|----------------------|--|
| - Prof. Klaus Bepler | Vorsitzender Richter am Bundesarbeitsgericht |
| - Dr. Thomas Böhle | Präsident der VKA |
| - Achim Meerkamp | Bundesvorstand ver.di |
| - Frank Stöhr | 1. Vorsitzender der dbb Tarifunion |

Der Beitrag ist als eine **Arbeitshilfe** zu verstehen, die keinen Anspruch auf inhaltliche Vollständigkeit erhebt.

Eine juristische Prüfung ist im konkreten Fall jedenfalls geboten.

Diese Informationen wurden zusammengestellt von

Bernhard Witt

Vorsitzender der DiAG-MAV-Essen

und

Klaus Nattkamp

Vorsitzender der Gesamtmitarbeitervertretung des Sozialwerks St. Georg e. V.

sowie Mitglied im Fachgremium II der DiAG-MAV-Essen