

**Anfrage „Auswirkungen der Einführung von Lebensarbeitszeitkonten auf die Haushalts- und Stellenplanung der Stadt Frankenberg (Eder)“**

1. **Wurden Lebensarbeitszeitkonten für die Mitarbeiter der Stadt Frankenberg eingerichtet?**

Antwort: Ja

2. **Wann wurden diese eingerichtet?**

Antwort: 2006/2007

3. **Wurden sie auch für Mitarbeiter des Bauhofes eingerichtet?**

Antwort: Ja

4. **Auf Grundlage welchen Beschlusses wurden sie eingerichtet?**

Antwort:

a) Abschluss einer Dienstvereinbarung zwischen dem Personalrat und dem Magistrat vom 30. November 2006 (Inkraft: 01. Dezember 2006). Beschluss des Magistrats vom 21. November 2006, Beschluss-Nr.174.

b) § 1a der Verordnung über die Arbeitszeit der Hessischen Beamtinnen und Beamten (Hessische Arbeitszeitverordnung - HAZVO) vom 15. Dezember 2009, wonach hauptamtlich tätigen Beamtinnen und Beamten mit einer durchschnittlichen regelmäßigen Arbeitszeit von 42 Stunden pro Woche ab dem 01. Januar 2007 eine Arbeitsstunde pro Kalenderwoche auf einem Lebensarbeitszeitkonto gutgeschrieben werden.

5. **Wie viele Lebensarbeitszeitstunden haben sich seit Einführung der Lebensarbeitszeitkonten angesammelt? Bitte aufschlüsseln nach den einzelnen Jahren und in Summe.**

Antwort:

Jahr	LAK gem. HAZVO	LAK gem. Dienstvereinb.
2006	0	208
2007	522	69
2008	465	32
2009	403	220
2010	395	855
2011	305	1247
2012	223	423
2013	182	736
2014	156	758
2015	151	595
<b>gesamt:</b>	<b>2802</b>	<b>5143</b>

6. **Welche Vereinbarungen wurden mit den Mitarbeitern getroffen, wie die Lebensarbeitszeitstunden abgebaut werden können?**

Antwort: Die Möglichkeiten des Abbaus der Lebensarbeitszeitstunden sind in der Dienstvereinbarung geregelt. (siehe Anlage)

7. **Wie viele Lebensarbeitszeitstunden mit welchem Geldwert wurden seit der Einführung bei ausgeschiedenen Mitarbeitern ausbezahlt?**

Antwort: Bisher wurden keine Lebensarbeitszeitstunden in Geldwert ausbezahlt.

8. **Welche Auswirkungen haben die Kompensation von Lebensarbeitszeitstunden auf die Stellenplanung der Stadt Frankenberg, wenn die ausscheidenden Mitarbeiter ihre angesparten Stunden in Anspruch nehmen?**

Antwort: Durch Inanspruchnahme von Lebensarbeitszeitstunden ist eine entsprechende Vertretungs- bzw. Nachfolgeregelung zu gewährleisten.

9. **Welchen Geldwert haben die seit Einführung der Lebensarbeitszeitkonten angesammelten Lebensarbeitszeitstunden aller Mitarbeiter? Bitte aufschlüsseln nach den einzelnen Jahren und in Summe.**

Antwort:

2012 = 78.628,11 €	(erstmalig zu bilden wegen neuer GemHVO, und
2013 = 15.005,86 €	zwar rückwirkend bis 2006)
2014 = 25.628,12 €	(geringere Abzinsung wegen Pensionsnähe)
2015 = noch zu buchen	

10. **Wurden als Gegenwert jährliche Rückstellungen in die jeweiligen Haushalte eingestellt? Wenn ja, bitte die einzelnen Konten angeben.**

Antwort: Ja, bei 62 01 000 bzw. 63 01 000 (Erfolgskonto im Ergebnishaushalt) an 37 11 000 (Bestandskonto).

Frankenberg (Eder), 08. November 2016

- Abt. I/1 -

Greif



## Dienstvereinbarung

### über ein „Lebensarbeitszeitkonto“

Der Magistrat der Stadt Frankenberg (Eder), vertreten durch den Bürgermeister, und der Personalrat der Stadt Frankenberg (Eder), vertreten durch den Vorsitzenden, schließen gemäß § 74 des Hessischen Personalvertretungsgesetzes in der Fassung vom 15. Dezember 2005 (GVBL. I S. 843) folgende Dienstvereinbarung:

#### **Präambel**

Ziel des Lebensarbeitszeitkontos (LAK) bei der Stadt Frankenberg (Eder) ist es, den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern (nachfolgend MA genannt) eine flexiblere Nutzung der Arbeitszeit zu ermöglichen. Gleichzeitig soll das LAK auch der Bewältigung längerfristiger Arbeitsschwankungen und der Erhaltung der Leistungsfähigkeit der MA dienen. Vor dem Hintergrund der nach 2009 auslaufenden „Altersteilzeit-Regelung“ erhalten die MA die Möglichkeit, einen frühzeitigen Eintritt in den Ruhestand vorzubereiten.

#### **§ 1**

##### **Geltungsbereich**

- 1.1 Die Dienstvereinbarung gilt grundsätzlich für alle MA einschließlich des Eigenbetriebes Betriebshof. Für Teilzeitkräfte gelten die Regelungen anteilig der vereinbarten wöchentlichen Arbeitszeit.
- 1.2 Die Teilnahme von Auszubildenden sowie MA mit zeitlich befristeten Arbeitsverträgen an der Regelung ist ausgeschlossen.

#### **§ 2**

##### **Lebensarbeitszeitkonto**

- 2.1 Das LAK ist ein Beschäftigungskonto, auf dem Ansprüche auf bezahlte Freistellung von der Arbeit festgehalten werden.

Das LAK kann hierbei für folgende Funktionen dienen:

- als Ansparkonto für den vorzeitigen Ruhestand
- zum Ausgleich der finanziellen Auswirkungen bei der Lebensplanung (Ausnahmeregelung)
- für die Abdeckung von Sonderzeiten (z.B. Studium, längerer Urlaub)

- 2.2 Das LAK soll auf Antrag der MA eingerichtet werden, sofern keine dienstlichen oder betrieblichen Gründe der Einrichtung entgegenstehen. Der Antrag auf Einrichtung des LAK ist grundsätzlich 3 Monate vor dem beabsichtigten Beginn der Ansparphase beim Dienststellenleiter zu stellen. Über die Einrichtung des LAK ist eine schriftliche Vereinbarung zwischen den vorgenannten Beteiligten zu schließen.

- 2.3 Eine Mindestlaufzeit des LAK ist grundsätzlich nicht vorgesehen. Eine Ausnahme gilt bei § 3 Abs. 1 b) und c) der Dienstvereinbarung. Hier ist eine Laufzeit von mindestens drei Monaten einzuhalten.
- 2.4 Das LAK wird bis auf weiteres als Konto „in Zeit“ geführt. Die Möglichkeit einer späteren Umwandlung in ein Konto, das „in Geld“ geführt wird, ist nicht ausgeschlossen.
- 2.5 Die Zeiten, die dem LAK gutgeschrieben werden sollen, werden in Form einer Liste für Zeitgutschriften (Sitzungen, Überstunden, Dienstreisen, Dienstgänge und andere Dienstleistungen nach Dienstschluss) erfasst und sind – soweit nicht über das elektronische Zeiterfassungssystem dokumentiert – dem Lohnbüro zu melden. Das Lohnbüro ist für die Überwachung des LAK verantwortlich. Die Verantwortung für die Einhaltung der geschlossenen Vereinbarung trägt der Dienststellenleiter.

### **§ 3**

#### **Ansparphase (Aufbau von Zeitguthaben)**

- 3.1 Dem LAK können wie folgt Zeitgutschriften zugeführt werden
- a) zwischen Dienststellenleitung bzw. Abteilungsleitung und dem/der MA angeordnete Überstunden, die über die tarifvertraglich bzw. gesetzlich festgelegte Arbeitszeit des/der MA hinausgehen. Jedoch muss eine Anordnung von Überstunden im Einzelfall mindestens 5 Stunden betragen. Die Zahl der auf das LAK zu übertragenen Überstunden darf im Kalenderjahr 40 Stunden nicht überschreiten. Ist in Einzelfällen der Abbau der Überstunden durch Freizeitausgleich nicht möglich, kann als Alternative zur Auszahlung auf Wunsch des/der MA und mit Zustimmung des Dienststellenleiters auch eine höhere Zuführung von Überstunden zum LAK erfolgen.
  - b) Plusstunden, die sich auf Wunsch des/der MA durch vorübergehende Reduzierung der vertraglich vereinbarten Arbeitszeit unter Beibehaltung der tatsächlich zu leistenden Arbeitszeit (Wahlarbeitszeit) ergeben. Die Differenz zwischen der vertraglich vereinbarten und der tatsächlich geleisteten Arbeitszeit wird dem LAK zugeführt. Für die urlaubs- oder krankheitsbedingte Abwesenheit des/der MA werden dem LAK keine Stunden gutgeschrieben.
  - c) Plusstunden, die sich aufgrund einer Vereinbarung zwischen dem Dienststellenleiter und dem/der MA daraus ergeben, dass der/die MA für einen im Voraus begrenzten Zeitraum über die vertraglich vereinbarte Arbeitszeit hinaus eine bestimmte Zahl zusätzlicher Arbeitsstunden leistet. Die Anzahl der Stunden ist für Vollzeitbeschäftigte auf maximal 8 Std./Woche begrenzt. Die zusätzlichen Stunden werden dem LAK zugeführt. Für die urlaubs- oder krankheitsbedingte Abwesenheit des/der MA werden dem LAK keine Stunden gutgeschrieben.
  - d) anstelle von Freizeitausgleich bzw. finanzielle Abgeltung für Bereitschaftsdienst- und Rufbereitschaftszeiten, wobei diese in entsprechende Arbeitsstunden umzurechnen sind.

- e) durch Umwandlung von gesetzlichen bzw. tariflichen Sonderzuwendungen (Urlaubsgeld, Weihnachtsgeld) in Arbeitszeit.
- 3.2 Ausfallzeiten infolge Mutterschutzfristen, Elternzeit und Sonderurlaub unterbrechen in der Ansparphase den Stundenabbau.
- 3.3 Die Ansparphase des LAK kann jederzeit unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von einem Monat zum Ende eines Kalendermonats durch den/die MA als auch die Dienststelle gekündigt/beendet werden.

#### **§ 4**

#### **Bildung einer Rückstellung „Personalkosten Lebensarbeitszeit“**

- 4.1 Die sich durch die unter § 3 genannten Möglichkeiten ergebenden Zeitguthaben sind zentral in der Rückstellung „Personalkosten Lebensarbeitszeit“ im Lohnbüro zu verwalten.
- 4.2 Die notwendigen Rückstellungen werden mindestens jährlich vom Lohnbüro ermittelt. In diesen Abrechnungen ist die Höhe der einzelnen Beträge für die jeweiligen Teilnehmer/-innen zu belegen.

#### **§ 5**

#### **Freizeitphase (Abbau von Zeitguthaben)**

- 5.1 Der Ausgleich erfolgt in einer längeren Freizeitphase (s. Absatz 2) zu einem, im Voraus festgelegten Zeitpunkt oder nach Ankündigung des/der MA mit einer Ankündigungsfrist von grundsätzlich mindestens 3 Monaten.

Soweit der Beginn der Freizeitphase aus dringenden dienstlichen oder betrieblichen Gründen nicht möglich ist, kann der Dienststellenleiter sie nach Anhörung der Personalvertretung ablehnen, wobei dem/der MA die Gründe schriftlich mitzuteilen sind.

Eine Rücknahme des Antrages ist nur in begründeten Ausnahmefällen (z. B. plötzliche Veränderung der Lebensumstände des/der Beschäftigten) möglich.

Während der Freizeitphase wirken sich Urlaubstage für den/die MA kostenneutral aus. Die Freizeitphase wird um die Urlaubstage verlängert.

- 5.2 Eine längere Freizeitphase umfasst einen Zeitraum von mindestens vier Wochen. Kürzere Freizeitphasen sind nur in begründeten Ausnahmefällen möglich.
- 5.3 Ausfallzeiten infolge Mutterschutzfristen, Elternzeit und Sonderurlaub unterbrechen in der Freizeitphase den Stundenabbau.
- 5.4 Der Ausgleich des LAK erfolgt ausschließlich durch die bezahlte Freistellung von der Arbeit. Die Bezahlung erfolgt aus der gebildeten Rückstellung (siehe § 4). Eine Auszahlung der Rückstellung an den/die MA ist grundsätzlich ausgeschlossen (§ 5 Abs. 5 und 7).

- 5.5 In Ausnahmefällen kann das Zeitguthaben auf Antrag des/der Beschäftigten auch zur Überbrückung von Notsituationen verwendet werden. Ebenso kann im Ausnahmefall die Freizeitphase vor der Ansparphase liegen. Die Ausnahmen nach den Sätzen 1 und 2 bedürfen der Zustimmung des Dienststellenleiters. Die in § 2 Abs. 2 bzw. § 5 Abs. 1 genannten Fristen finden für den in Satz 1 genannten Ausnahmefall (Notsituation) keine Anwendung.
- 5.6 Das Zeitguthaben kann auch zum vorzeitigen Eintritt in den Ruhestand oder in Verbindung mit einer Altersteilzeitregelung genutzt werden. In diesem Fall werden Urlaubs- und Krankheitstage nicht berücksichtigt.
- 5.7 Im Falle der Beendigung des Arbeits-/Dienstverhältnisses kann der Dienststellenleiter den/die MA ab dem Zeitpunkt der Kündigung bzw. dem Abschluss des Auflösungsvertrages unter Anrechnung des Zeitguthabens von der Arbeitspflicht freistellen. Ist ein völliger Abbau des Zeitguthabens nicht möglich, wird der Rest des Zeitguthabens in Geld abgegolten. Im Todesfall wird den Erben der Wert des Zeitguthabens ausgezahlt. Müssen Stunden im Ausnahmefall ausgezahlt werden, ist als Bewertungsfaktor der jeweils geltende individuelle Stundensatz des/der MA anzusetzen.

## **§ 6**

### **Status und Vergütung während der Freizeitphase**

- 6.1 Während der Freizeitphase zum Abbau des Zeitguthabens bleibt das Arbeits-/Dienstverhältnis bestehen. Der/die MA wird unter Fortzahlung der tariflichen bzw. gesetzlichen Bezüge von der Arbeit freigestellt. Allgemeine und freiwillige Zulagen finden keine Berücksichtigung.

## **§ 7**

### **Nachweis**

- 7.1 Als Nachweis über das aktuelle Zeitguthaben des LAK des/der MA dient ein separates Zeitkonto im Lohnbüro. Der/die MA erhält einmal jährlich vom Lohnbüro eine Bescheinigung über das aktuelle Zeitguthaben seines/ihres LAK.

## **§ 8**

### **Auslegung**

- 8.1 Für Fragen der Auslegung dieser Dienstvereinbarung ist der Dienststellenleiter sowie der Leiter des Personalamtes zuständig.

## **§ 9**

### **Schlussbestimmungen**

- 9.1 Diese Dienstvereinbarung tritt am 01. Dezember 2006 in Kraft.

- 9.2 Die Dienstvereinbarung kann mit einer Frist von 3 Monaten zum Ende eines Kalendermonats gekündigt werden.
- 9.3 Wird die Dienstvereinbarung gekündigt, gelten für die bereits angesparten Zeiten die Regelungen der Dienstvereinbarung fort.
- 9.4 Die Dienstvereinbarung kann jederzeit im gegenseitigen Einvernehmen der Vertragspartner geändert werden.
- 9.5 Soweit einzelne Regelungen der Dienstvereinbarung aufgrund anderweitiger rechtlicher Regelungen unwirksam bzw. angreifbar sein sollten, wird die Wirksamkeit der Dienstvereinbarung im Übrigen hierdurch nicht berührt.

Frankenberg (Eder), den 30. November 2006

DER MAGISTRAT  
der Stadt Frankenberg (Eder)

DER PERSONALRAT  
der Stadt Frankenberg (Eder)

Engelhardt  
Bürgermeister

Liebelt  
Erste Stadträtin

Eckel  
Vorsitzender

**Verordnung über die Arbeitszeit der hessischen Beamtinnen und Beamten  
(Hessische Arbeitszeitverordnung - HAZVO)  
in der Fassung vom 15. Dezember 2009 (GVBl. I S. 758), zuletzt geändert durch Gesetz vom  
27. Mai 2013 (GVBl. S. 368)**

§ 1a

(1) Hauptamtlich tätigen Beamtinnen und Beamten mit einer durchschnittlichen regelmäßigen Arbeitszeit von 42 Stunden pro Woche wird ab dem 1. Januar 2007 eine Arbeitsstunde pro Kalenderwoche auf einem Lebensarbeitszeitkonto gutgeschrieben. Satz 1 gilt nicht für Beamtinnen und Beamte auf Widerruf, Beamtinnen und Beamte auf Zeit sowie Beamtinnen und Beamte, die jederzeit in den einstweiligen Ruhestand versetzt werden können. Eine Gutschrift erfolgt ausschließlich für Zeiten, in denen Besoldung gewährt wird. Bei auf Krankheit beruhender Unfähigkeit zur Erfüllung der Dienstpflicht sowie bei Abwesenheit vom Dienst wegen Kur oder Heilbehandlung wird ab Beginn der siebten Woche keine Zeit gutgeschrieben; das Gleiche gilt bei Wiedereingliederungsmaßnahmen nach § 6. Bei Teilzeitbeschäftigung erfolgt die Gutschrift anteilig entsprechend der bewilligten Arbeitszeit.

(2) Hauptamtlich tätigen Beamtinnen und Beamten mit einer durchschnittlichen regelmäßigen Arbeitszeit von 41 oder 40 Stunden pro Woche wird auf Antrag eine Stunde pro Woche auf einem Lebensarbeitszeitkonto gutgeschrieben, wenn sie ihre wöchentliche Arbeitszeit um eine Stunde erhöhen. Die Gutschrift erfolgt ab der Kalenderwoche, die auf die Antragstellung folgt. Abs. 1 Satz 2 bis 5 gelten entsprechend.

(3) Für die angesparten Stunden erfolgt in der Regel Freistellung vom Dienst unter Weitergewährung der Besoldung unmittelbar vor dem Ruhestand oder vor Beginn der Freistellung nach § 118 Abs. 3 Nr. 2 des Hessischen Beamtengesetzes. Auf Antrag kann die Freistellung ganz oder teilweise zu einem früheren Zeitpunkt gewährt werden, soweit dienstliche Belange nicht beeinträchtigt werden.

(4) Ist eine Freistellung vom Dienst wegen Dienstunfähigkeit

1. mit der Folge der Versetzung in den Ruhestand oder

2. als Folge einer durch ärztliches Attest nachgewiesenen Krankheit im Freistellungszeitraum unmittelbar vor dem Ruhestand

nicht möglich, wird Beamtinnen und Beamten eine stundenbezogene Ausgleichszahlung in Höhe des auf eine Stunde entfallenden Anteils der individuellen Besoldung gewährt. Dies gilt auch, soweit die Voraussetzungen des Satz 1 bereits vor dem 1. Januar 2011 vorgelegen haben.

(5) Besoldung im Sinne des Abs. 4 Satz 1 sind das Grundgehalt, die Amtszulagen, der Familienzuschlag sowie die allgemeine Stellenzulage nach der Vorbemerkung Nr. 27 der Anlage I zum Bundesbesoldungsgesetz in der Fassung vom 6. August 2002 (BGBl. I S. 3022) in der am 31. August 2006 geltenden Fassung. Maßgebend ist die Höhe der Besoldung zum Zeitpunkt der Entstehung des Anspruchs. Zur Ermittlung der auf eine Stunde entfallenden Ausgleichszahlung nach Abs. 4 Satz 1 ist der Monatsbetrag der individuellen Besoldung durch das 4,348-Fache der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit der Beamtin oder des Beamten zu teilen. Der Anspruch entsteht im Fall des Abs. 4 Satz 1 Nr. 1 mit dem Tag vor Beginn des Ruhestands, im Fall des Abs. 4 Satz 1 Nr. 2 mit dem letzten Tag der Erkrankung. Er wird jeweils mit Beginn des Ruhestands fällig; abweichend davon wird im Fall des Abs. 4 Satz 2 der Anspruch zum Beginn des übernächsten Kalendermonats nach Eingang des Antrags fällig.

(6) Nähere Bestimmungen über das Lebensarbeitszeitkonto trifft für die Landesverwaltung das für das Dienstrecht zuständige Ministerium, im Übrigen die oberste Dienstbehörde.