

---

# Dienstvereinbarung 05/2017

## Langzeitkonto/Lebensarbeitszeitkonto

---



**Jobcenter Osnabrück, Stadt**

*Stand: 01.04.2017*

*Geschäftszeichen: II-5304*

*(Langzeitkonto/Lebensarbeitszeitkonto)*

*gültig ab: 01.04.2017*

# Inhalt

1. Allgemeine Grundsätze.....	3
2. Personenkreis.....	3
3. Langzeitkonto/Lebensarbeitszeitkonto .....	3
4. Inkrafttreten.....	3

## **1. Allgemeine Grundsätze**

- (1) Diese Dienstvereinbarung wird (gemäß § 75 Abs. 3 Nr. 1, 15 und 17 BPersVG<sup>1</sup> in Verbindung mit § 73 Abs. 1 BPersVG) zwischen der Geschäftsführung des Jobcenters Osnabrück, Stadt und dem Personalrat des Jobcenters Osnabrück, Stadt geschlossen.
- (2) Sie soll dazu beitragen, den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern eine weitere Nutzung der flexiblen Arbeitszeit zu ermöglichen. Die spezifischen Belange der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sollen möglichst im Einklang mit den Zielen zur Erfüllung des geschäfts- und gesellschaftspolitischen Auftrags gebracht werden. Gleichzeitig soll sie auch der Bewältigung längerfristiger Arbeitsschwankungen und der Erhaltung der Leistungsfähigkeit der Beschäftigten dienen.

## **2. Personenkreis**

- (1) Diese Dienstvereinbarung gilt für alle dem Jobcenter zugewiesenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Stadt Osnabrück und alle dem Jobcenter zugewiesenen Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer der BA.

## **3. Langzeitkonto/Lebensarbeitszeitkonto**

- (1) Für die Ansparung von Arbeitszeitguthaben auf Langzeitkonten/Lebensarbeitszeitkonten gelten die gültigen Dienstvereinbarungen der Träger:

DV Langzeitkonten für Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer der BA

### **Anlage 1**

DV Lebensarbeitszeitkonto für die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen der Stadt Osnabrück

### **Anlage 2**

## **4. Inkrafttreten**

- (1) Diese Dienstvereinbarung kann mit einer Frist von 6 Monaten zum Ende eines Kalenderjahres gekündigt werden. Im Falle einer Kündigung gilt diese Dienstvereinbarung bis zum Abschluss einer neuen Vereinbarung weiter.

---

<sup>1</sup> Bundespersonalvertretungsgesetz

- (2) Sollten einzelne Regelungen der Dienstvereinbarung gegen höherrangiges Recht verstoßen, bleibt die Geltung der übrigen Bestimmungen unberührt.
- (3) Diese Dienstvereinbarung tritt zum 01.04.2017 in Kraft. Sie fällt unter den Vorbehalt, dass die Trägerversammlung des Jobcenters Osnabrück diese Dienstvereinbarung gem. §44c Abs. 2 Satz 2 Nr. 7 SGB II genehmigt.

Osnabrück, den .03.2017

---

Geschäftsführung des Jobcenters  
Michael Klesse

---

Personalrat des Jobcenters  
Philip Bosma

## **Dienstvereinbarung**

über

### **Langzeitkonten für die :Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer der BA (DV Langzeitkonten)**

Zwischen

der Bundesagentur für Arbeit, Nürnberg,

vertreten durch ihren Vorstand,

und

dem Hauptpersonalrat der Bundesagentur für Arbeit,

vertreten durch seinen Vorsitzenden,

wird folgendes vereinbart:

#### **Präambel**

<sup>1</sup>Die Erfolgsmöglichkeit der Bundesagentur für Arbeit (BA) hängt auch in Zukunft davon ab, ob sie in der Lage ist, sich ständig verändernden Rahmenbedingungen schnell anzupassen und sich auch mittels einer vorausschauenden Personalpolitik die hierfür erforderlichen Kompetenzen zu sichern.

<sup>2</sup>Nicht nur ihre Kundinnen und Kunden, sondern auch ihre eigenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter will die BA auf diesen schwierigen aber auch interessanten Weg mitnehmen und die spezifischen Belange ihrer Beschäftigten möglichst in Einklang mit den Zielen zur Erfüllung des geschäfts- und gesellschaftspolitischen Auftrags bringen.

<sup>3</sup>Große Herausforderungen sind dabei die flexiblen Anpassungsmöglichkeiten des Personalbedarfs bei stark wechselnden Konjunkturverläufen oder bei gesetzlichen Änderungen bzw. Neuregelungen sowie die Steuerung der Folgen des demografischen Wandels im Personalkörper der BA und des allgemeinen Wertewandels. <sup>4</sup>Dies wird verstärkt begleitet von Wünschen einer vielfältiger werdenden Belegschaft, durchaus im intergenerationalen Kontext, nach mehr Zeitsouveränität zur Förderung der partnerschaftlichen Vereinbarkeit von Beruf und Familie sowie Privatleben. Dies umfasst auch die Förderung von Gleichstellung und Chancengleichheit gerade mit Blick auf individuelle Berufs- und Karriereplanungen (z.B. für persönliche Fortbildung) oder zur Pflege von Angehörigen, aber auch nach Perspektiven für einen vorzeitigen - ggf. gleitenden - Übergang in den Ruhestand. <sup>5</sup>Zudem gewinnt die Förderung des gesellschaftlichen bzw. ehrenamtlichen Engagements immer mehr an Bedeutung. <sup>6</sup>Solche Sachverhalte erfordern eine an Lebensphasen orientierte Personalpolitik, die es ermöglicht, die individuelle Berufs- und Lebensplanung in verschiedenen Lebensabschnitten zu berücksichtigen. <sup>7</sup>Langzeitkonten sind - in Ergänzung zu den bestehenden gesetzlichen, tariflichen Möglichkeiten - hierfür gut geeignet; sie können einen wirksamen Beitrag zur Förderung der Mitarbeitermotivation und Arbeitszufriedenheit leisten. <sup>8</sup>Gleichzeitig erhöhen solche Instrumente die Mitarbeiterbindung und die Beschäftigungsfähigkeit, was wiederum die Positionierung der BA als wettbewerbsfähige Arbeitgeberin stärkt.

<sup>9</sup>Zeitsouveränität fördert die Eigenverantwortung der Beschäftigten, schafft neue und flexible Rahmenbedingungen und Leistungsanreize zur Förderung des Mitarbeiterengagements für Beschäftigte und Führungskräfte gleichermaßen. <sup>10</sup>Insbesondere die Dienststellen wie auch ihre Führungskräfte werden dabei verstärkt in die Pflicht genommen, die geschaffene Flexibilität produktiv zu nutzen.

## **Abschnitt 1 Allgemeine Vorschriften**

### **§1 Rechtsgrundlagen**

- (1) <sup>1</sup>Der Abschluss der vorliegenden Dienstvereinbarung (DV) erfolgt im Rahmen der Öffnungsklausel des § 10 Tarifvertrag für die Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer der BA (TV-BA). <sup>2</sup>Die nach dieser DV eingerichteten Arbeitszeitkonten werden gem. § 10 Abs. 6 TV-BA als Langzeitkonten mit Zeitguthaben geführt.
- (2) Diese DV wird auf der Grundlage des § 75 Abs. 3 Nr. 1, Nr. 3 und Nr. 17 Bundespersonalvertretungsgesetz (BPersVG) geschlossen.

## **§ 2 Persönlicher Geltungsbereich**

Diese DV findet Anwendung für

- a) Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer, die unter den Geltungsbereich des TV-BA fallen und in einem unbefristeten Arbeitsverhältnis zur BA stehen,
- b) Beamtinnen und Beamte der BA, die nach § 387 Abs. 3 Sozialgesetzbuch, Drittes Buch (SGB III) in-sich-beurlaubt sind und deren Arbeitsverhältnis unter den Geltungsbereich des TV-BA fällt.

## **§ 3 Verwendungszweck von Langzeitkonten**

<sup>1</sup>Das auf Langzeitkonten angesparte Arbeitszeitguthaben ist für längere Freistellungszeiträume zu verwenden. <sup>2</sup>Eine Freistellung kommt für folgende Anlässe in Betracht:

- Freistellung zur Pflege von pflegebedürftigen Angehörigen (Pflegefreistellung - § 7)
- Freistellung zur Kinderbetreuung (§ 8)
- Freistellung vor Renteneintritt (Altersfreistellung - § 9)
- Freistellung aus sonstigen privaten Gründen (Sabbatical- § 10).

## **§ 4 Einrichtung von Langzeitkonten**

- (1) <sup>1</sup>Voraussetzung für die Einrichtung eines Langzeitkontos ist das Vorliegen eines dienstlichen Interesses seitens der BA sowie eines voraussichtlichen Verwendungszweckes im Sinne des § 3 auf Seiten der/des Beschäftigten. <sup>2</sup>Die Einrichtung erfolgt einvernehmlich auf Antrag der/des Beschäftigten oder auf Vorschlag der jeweiligen Dienststelle. <sup>3</sup>Ein Ansparen von Guthaben mit dem Ziel der späteren Auszahlung ist nicht zulässig.
- (2) <sup>1</sup>Ein dienstliches Interesse für die Einrichtung eines Langzeitkontos ist insbesondere dann gegeben, wenn davon auszugehen ist, dass auf dem Dienstposten der/des Beschäftigten wiederholt ein Arbeitsvolumen anfällt, das jeweils zu einer vorübergehenden Erhöhung der Arbeitszeit führt. <sup>2</sup>Dies ist insbesondere dann der Fall, wenn sich schwankende Konjunkturzyklen unmittelbar auf die Tätigkeit der/des Beschäftigten auswirken oder aufgrund der Eigenart des Dienstpostens von einer häufigen zusätzlichen Projektarbeit auszugehen ist.
- (3) <sup>1</sup>Zur Einrichtung eines Langzeitkontos bedarf es einer schriftlichen Vereinbarung zwischen der/dem Beschäftigten und der Dienststellenleitung. <sup>2</sup>In die Vereinbarung sind der angestrebte Verwendungszweck für das angesparte Arbeitszeitguthaben, die voraussichtliche Dauer der beabsichtigten Freistellung und ggf. der voraussichtliche

Zeitpunkt der Inanspruchnahme aufzunehmen. <sup>3</sup>Eine nachträgliche Änderung des Verwendungszwecks ist bei Änderung der Rahmenbedingungen grundsätzlich einvernehmlich möglich.

- (4) Die Inanspruchnahme von Rechten aus dieser Dienstvereinbarung darf für die einzelne Beschäftigte / den einzelnen Beschäftigten nicht zu Nachteilen in der beruflichen Tätigkeit und in der beruflichen Entwicklung führen.

## **§ 5 Ansparmöglichkeiten**

- (1) <sup>1</sup>Arbeitszeitguthaben, das im Rahmen der bestehenden flexiblen Arbeitszeitregelungen (§ 6 Abs. 1 und 2 TV-BA) entstanden ist, kann nach Ablauf des Abrechnungszeitraums (1 Jahr) auf das Langzeitkonto übertragen werden, soweit es die maßgebliche Kappungsgrenze übersteigt <sup>2</sup>Pro Abrechnungszeitraum können höchstens 200 Stunden auf das Langzeitkonto übertragen werden.
- (2) <sup>1</sup>Die Möglichkeit der Anordnung und Abgeltung von Überstunden oder Mehrarbeit (§ 7 Abs. 7 und 8 TV-BA) bleibt unberührt. <sup>2</sup>Die nach Satz 1 geleisteten Über- bzw. Mehrarbeitsstunden können auch auf ein bestehendes Langzeitkonto übertragen werden.
- (3) Unter Berücksichtigung aller Ansparmöglichkeiten darf das Zeitguthaben auf dem Langzeitkonto bis zu 4.000 Stunden betragen.

## **§ 6 Verwaltung der Langzeitkonten**

- (1) Das auf dem Langzeitkonto angesparte Arbeitszeitguthaben ist auf einem gesonderten individuellen Arbeitszeitkonto zu erfassen, das getrennt vom Arbeitszeitkonto im Sinne des § 6 TV-BA zu führen ist.
- (2) <sup>1</sup>Arbeitszeitguthaben, das auf dem Langzeitkonto gebucht ist, kann jederzeit auch wieder auf das Arbeitszeitkonto nach § 6 TV-BA zurückgebucht werden. <sup>2</sup>Dies gilt insbesondere in den Fällen, in denen auf Wunsch der/des Beschäftigten Minus-Salden auf diesem Arbeitszeitkonto ausgeglichen werden sollen, oder auf Veranlassung der Dienststelle zum Ausgleich von unzulässigen Minus-Salden.
- (3) Die Internen Services Personal verwalten die Langzeitkonten im Rahmen der elektronischen Arbeitszeiterfassung nach dem Verfahren IT-Zeit-Web bzw. ggf. einem Nachfolge-IT-Verfahren, das für alle Dienststellen verbindlich eingeführt ist.



## **Abschnitt II**

### **Verwendung des Arbeitszeitguthabens**

#### **§ 7** **Pflegefreistellung**

- (1) <sup>1</sup>Pflegefreistellung ist die Freistellung von Beschäftigten von der arbeitsvertraglich vereinbarten Arbeitsleistung zur Pflege von pflegebedürftigen Angehörigen auf der Basis von Langzeitkonten aus den in § 3 Abs.1, 5 und 6 Pflegezeitgesetz (PflegeZG) genannten Anlässen. <sup>2</sup>Diese Möglichkeit stellt eine Ergänzung zu den gesetzlichen Freistellungsmöglichkeiten nach dem Pflegezeit- und dem Familienpflegezeitgesetz dar; eine Kombination der Pflegefreistellung mit den gesetzlich geregelten (Familien-)Pflegezeiten ist zulässig. <sup>4</sup>Bei unvorhersehbarem Pflegebedarf ist in den betroffenen Einzelfällen auch ein Negativguthaben entsprechend Absatz 4 zuzulassen.
- (2) Zur Definition der Begriffe „Angehörige“ und „Pflegebedürftigkeit“ wird auf § 7 Abs. 3 und 4 PflegeZG verwiesen.
- (3) <sup>1</sup>Sofern auf dem Langzeitkonto ein Arbeitszeitguthaben vorhanden ist, besteht bei Vorliegen der Voraussetzungen nach den Absätzen 1 und 2 ein Anspruch auf Pflegefreistellung. <sup>2</sup>Die Pflegebedürftigkeit ist durch eine Bescheinigung der Pflegekasse oder durch Vorlage einer entsprechenden Bescheinigung nachzuweisen. <sup>3</sup>Die Dauer der Freistellung richtet sich nach der im Einzelfall erforderlichen Pflegedauer und ist begrenzt durch das auf dem Langzeitkonto bestehende Arbeitszeitguthaben (vgl. § 12 Abs. 2).
- (4) <sup>1</sup>Anspruch auf eine Pflegefreistellung besteht unter den in den Absätzen 1 und 2 genannten Voraussetzungen auch, wenn noch kein Langzeitkonto eingerichtet ist, die grundsätzlichen Voraussetzungen hierfür nach § 4 aber erfüllt sind. <sup>2</sup>In diesen Fällen erfolgt die Vereinbarung über die Einrichtung eines Langzeitkontos mit Beginn der Freistellung. <sup>3</sup>Das sich durch die Freistellung zunächst ergebende negative Arbeitszeitguthaben auf dem Langzeitkonto ist auf maximal 900 Stunden, höchstens jedoch die Stundenzahl, die nach erfolgter Pflegefreistellung unter Berücksichtigung des Satzes 4 bis zum Ende des Arbeitsverhältnisses noch abgebaut werden kann, begrenzt. <sup>4</sup>Das Negativguthaben ist zeitnah nach der Pflegefreistellung abzubauen (Nacharbeitsphase); die Zahl der Ausgleichsstunden darf im Interesse der/des Beschäftigten jährlich höchstens 200 Stunden betragen. <sup>5</sup>Der für den Ausgleich des Negativsaldos voraussichtliche Zeitplan ist schriftlich festzuhalten. <sup>6</sup>Bei Erkrankung der/des Beschäftigten in der-Nacharbeitsphase ist die zeitliche Planung für den Ausgleich des Negativsaldos entsprechend anzupassen.
- (5) <sup>1</sup>Eine Verlängerung der bestehenden Freistellung oder eine erneute Freistellung ist möglich, solange die Höchstgrenze von 900 Stunden für das Negativguthaben nicht überschritten ist. <sup>2</sup>War die Höchstgrenze bereits ausgeschöpft und befindet sich die/der Beschäftigte noch in der Nacharbeitsphase, ist eine erneute Freistellung grundsätzlich nicht möglich.

## § 8

### **Freistellung zur Kinderbetreuung**

- (1) Die Freistellung zur Kinderbetreuung ermöglicht eine längerfristige Freistellung von Beschäftigten zur tatsächlichen Betreuung von Kindern, die das 18. Lebensjahr noch nicht vollendet haben, auf der Basis des auf dem Langzeitkonto angesparten Arbeitszeitguthabens.
- (2) Sofern ein entsprechender Verwendungszweck gem. § 4 vereinbart ist, ist einem Antrag auf Freistellung zur Kinderbetreuung im Umfang des auf dem Langzeitkonto angesparten Arbeitszeitguthabens zu entsprechen.

## § 9

### **Altersfreistellung**

- (1) Altersfreistellung ist die Freistellung von Beschäftigten auf der Grundlage von Langzeitkonten unmittelbar vor Beendigung des Arbeitsverhältnisses wegen des Bezugs einer gesetzlichen Rente.
- (2) Sofern ein entsprechender Verwendungszweck gem. § 4 vereinbart ist, besteht ein Anspruch auf Altersfreistellung im Umfang des auf dem Langzeitkonto angesparten Arbeitszeitguthabens.

## § 10

### **Sabbatical**

- (1) Sabbatical ist die längerfristige Freistellung von Beschäftigten aus sonstigen privaten Gründen, die nicht von §§ 7 bis 9 erfasst sind, auf der Basis des auf dem Langzeitkonto angesparten Arbeitszeitguthabens.
- (2) Eine Freistellung im Rahmen eines Sabbaticals kann erfolgen, sofern durch die beabsichtigte zeitliche Lage und Verteilung der Freistellung dienstliche Belange nicht beeinträchtigt werden.
- (3) <sup>1</sup>Die Dauer des Sabbaticals soll in der Regel mindestens drei Monate betragen und darf eine Höchstdauer von einem Jahr nicht überschreiten. <sup>2</sup>Eine Aufteilung des Freistellungszeitraums in mehrere Zeitblöcke bis zur genannten Obergrenze ist möglich..

## § 11

### **Antragstellung und Genehmigung**

- (1) <sup>1</sup>Anträge auf Freistellung nach §§ 8 bis 10 sind spätestens drei Monate vor Beginn der beabsichtigten Freistellung zu stellen; in den Fällen einer Pflegefreistellung nach § 7 sollte die Antragstellung in der Regel spätestens einen Monat vor Beginn der

Freistellung erfolgen. <sup>2</sup>Von dem in Satz 1 2. Halbsatz genannten Fristenfordernis kann einvernehmlich abgewichen werden.

- (2) <sup>1</sup>Die Freistellung bedarf unabhängig von § 4 Abs. 3 in jedem Einzelfall der Genehmigung der Dienststellenleitung. <sup>2</sup>Mit der Genehmigung der Freistellung sind Zeitraum, Umfang sowie Lage und Verteilung der Freistellung festzulegen.

## § 12 Umfang der Freistellung

- (1) <sup>1</sup>Im Rahmen der in § 3 genannten Anlässe ist jeweils eine volle oder eine nur teilweise Freistellung von der Arbeitsleistung möglich.

<sup>2</sup>Bei einer vollständigen Freistellung wird keine Arbeitsleistung mehr erbracht, während bei einer teilweisen Freistellung noch eine Arbeitsleistung in Höhe der Differenz zwischen der maßgebenden täglichen Arbeitszeit und dem festgelegten täglichen Freistellungsanteil erfolgt.

- (2) <sup>1</sup>Der Höchstzeitraum der Freistellung ergibt sich, indem das auf dem Langzeitkonto angesparte Arbeitszeitguthaben durch die wegen der Freistellung ausgefallene tägliche Arbeitszeit dividiert wird. <sup>2</sup>Bei der Ermittlung der täglich ausfallenden Arbeitsstunden ist von der für die Zeit der Freistellung arbeitsvertraglich vereinbarten Arbeitszeit auszugehen.

- (3) Der verbleibende tatsächliche Arbeitszeitanteil soll - ggf. unter Einbeziehung einer Teilzeitbeschäftigung nach § 13 - in der Regel durchschnittlich nicht weniger als die Hälfte der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit betragen.

- (4) <sup>1</sup>Bei teilweiser Freistellung soll die Ausgestaltung einschließlich der Arbeitszeitverteilung - unter angemessener Berücksichtigung dienstlicher Belange - weitgehend flexibel und orientiert an den Bedürfnissen der/des Beschäftigten erfolgen. <sup>2</sup>Dies gilt insbesondere bei Pflegefreistellungen nach § 7. <sup>3</sup>Absatz 3 ist zu beachten. <sup>4</sup>Satz 1 gilt entsprechend, soweit für die Beschäftigte/den Beschäftigten vorübergehend eine von der festgelegten Verteilung abweichende Freistellung erforderlich wird.

## § 13 Kombination mit Teilzeitbeschäftigung

<sup>1</sup>Für die Dauer einer Freistellung nach §§ 7 bis 10 kann auch eine Reduzierung der vor der Freistellung arbeitsvertraglich vereinbarten Arbeitszeit nach § 13 Abs. 1 TV-BA vereinbart werden. <sup>2</sup>Dies gilt in den Fällen des § 7 Abs. 4 auch für die Nacharbeitsphase.

## **§ 14**

### **Rechtsstellung während der Freistellung**

- (1) <sup>1</sup>Das Arbeitsverhältnis bleibt in der Zeit der Freistellung bestehen, es ruht lediglich die Pflicht zur Arbeitsleistung in dem vorgesehenen Umfang. <sup>2</sup>Während der Freistellung wird das zuletzt bezogene Gehalt nach § 16 Abs. 1 TV-BA weitergezahlt. <sup>3</sup>Tätigkeitsunabhängige Funktionsstufen werden für die Dauer von drei Monaten weitergezahlt. <sup>4</sup>In den Fällen des § 13 -findet für die Gehaltszahlung während der Freistellung § 26 Abs. 2 TV-BA Anwendung.
- (2) <sup>1</sup>Der Anspruch auf Erholungsurlaub nach Maßgabe des § 29 TV-BA entsteht auch für die Dauer einer vollständigen Freistellung. <sup>2</sup>Er ist daher bei der Planung der Freistellungszeiten entsprechend zu berücksichtigen.
- (3) <sup>1</sup>Bei Arbeitsunfähigkeit während der Freistellung gilt § 24 TV-BA. <sup>2</sup>Pro Krankheitstag erfolgt eine Gutschrift von einem Fünftel der wöchentlichen Freistellungszeit auf dem Langzeitkonto. <sup>3</sup>Hinsichtlich der Anzeige- und Nachweispflicht für die Arbeitsunfähigkeit gilt § 5 Entgeltfortzahlungsgesetz auch während einer vollständigen Freistellung.

## **Abschnitt III**

### **Sonstige Regelungen, Schlussvorschriften**

## **§ 15**

### **Auflösung von Langzeitkonten**

- <sup>1</sup>Die Vereinbarung über die Einrichtung eines Langzeitkontos nach § 4 Abs. 3 endet, sobald das angesparte Arbeitszeitguthaben für den vereinbarten Verwendungszweck aufgebraucht ist; das Langzeitkonto ist damit aufgelöst. <sup>2</sup>Die Vereinbarung ist fortzuführen, wenn der beabsichtigte Verwendungszweck erfüllt ist, aber noch Guthaben vorhanden ist. <sup>3</sup>In diesen Fällen ist die weitere Verwendung des Arbeitszeitguthabens einvernehmlich mit der/de\_m jeweiligen Beschäftigten festzulegen.

## **§ 16**

### **Störfälle**

- {1) <sup>1</sup>Das auf dem Langzeitkonto angesparte Arbeitszeitguthaben ist gem. § 3 auf die Verwendung im Rahmen einer Freistellung von der Arbeitsleistung ausgerichtet. <sup>2</sup>Sofern die/der Beschäftigte vorzeitig aus dem Arbeitsverhältnis bei der BA ausscheidet, kann das Zeitguthaben nicht mehr zweckentsprechend verwendet werden. <sup>3</sup>Dies ist der Fall, wenn das Arbeitsverhältnis wegen Kündigung, Auflösungsvertrag, Widerruf einer In-Sich-Beurlaubung, Bewilligung einer Erwerbsminderungsrente auf Dauer oder wegen Tod der/des Beschäftigten endet. <sup>4</sup>Mit der Beendigung des Arbeitsver-

hältnisses kommt es zur Auflösung und sofortigen Auszahlung des gesamten zum Zeitpunkt der Beendigung auf dem Langzeitkonto vorhandenen Guthabens.

- (2) <sup>1</sup> Sofern bei einer Freistellung nach § 7 Abs. 4 im Fall einer vorzeitigen Beendigung des Arbeitsverhältnisses der durch die Freistellung entstandene Negativsaldo noch nicht abgebaut ist, hat die/der Beschäftigte diesen Negativsaldo mit dem finanziellen Gegenwert auszugleichen. <sup>2</sup> Auf Antrag der/des Beschäftigten ist die Rückzahlung des Gegenwerts in Raten zu vereinbaren. <sup>3</sup> Die fälligen Rückzahlungsraten sind auf Antrag für den Zeitraum zu stunden, für den die/der Beschäftigte nach der Pflegefreistellung wegen fortbestehender Pflegebedürftigkeit einer/eines Angehörigen die gesetzliche Pflege- oder Familienpflegezeit oder eine tarifliche Freistellung in Anspruch nimmt. <sup>4</sup> Bei Tod der/des Beschäftigten erlischt die noch bestehende Rückzahlungspflicht.
- (3) <sup>1</sup> Das bei Eintritt des Störfalls nach Abs. 1 bestehende Zeitguthaben wird je Stunde mit dem zuletzt maßgebenden individuellen Stundenentgelt nach § 8 Abs. 2 TV-BA abgegolten. <sup>2</sup> Der bei einem Störfall nach Abs. 2 zu erstattende Gegenwert wird ermittelt, indem die Anzahl der nicht ausgeglichenen Stunden mit dem für die Beschäftigte/den Beschäftigten zuletzt maßgebenden individuellen Stundenentgelt nach § 8 Abs. 2 TV-BA multipliziert wird.

## § 17 Mitteilungspflichten

<sup>1</sup> Beschäftigte haben während der Dauer einer Freistellung nach dieser DV der BA solche Umstände unverzüglich mitzuteilen, die für die Freistellung und die Gehaltszahlung während der Freistellung erheblich sind. <sup>2</sup> Eine Mitteilungspflicht besteht auch in der Ansparphase, wenn sich hinsichtlich der geplanten Verwendung des Zeitguthabens Veränderungen ergeben.

## § 18 Inkrafttreten, Geltungsdauer

- (1) <sup>1</sup> Diese DV tritt mit Wirkung vom 01.07.2016 in Kraft. <sup>2</sup> Mit Wirkung vom gleichen Zeitpunkt tritt die DV zur Einführung von Langzeitkonten für die Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer der BA vom 24.11.2009 außer Kraft.
- (2) <sup>1</sup> Diese DV ist von jeder Seite mit einer Frist von einem halben Jahr kündbar. <sup>2</sup> Sie wirkt bis zum Abschluss einer neuen DV nach.
- (3) Die Möglichkeit, die DV jederzeit in beiderseitigem Einvernehmen zu verändern, bleibt unberührt.
- (4) Langzeitkonten, die auf Basis der DV zur Einführung von Langzeitkonten für die Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer der BA vom 24.11.2009 eingerichtet wurden, werden ab dem in Absatz 1 genannten Zeitpunkt auf der Grundlage der vorliegenden DV fortgeführt.

**§19**  
**Salvatorische Klausel**

<sup>1</sup>Sollten sich einzelne Regelungen dieser DV ganz oder teilweise als unwirksam oder undurchführbar erweisen oder infolge Änderungen der Gesetzgebung unwirksam oder undurchführbar werden, bleiben die übrigen Regelungen und die Gültigkeit der DV im Ganzen hiervon unberührt.

<sup>2</sup>An die Stelle der unwirksamen oder undurchführbaren Regelung soll die wirksame und durchführbare Regelung treten, die dem Sinn und Zweck der nichtigen Regelung möglichst nahe kommt.

Nürnberg, den 09.06.2016

Für den Vorstand der  
Bundesagentur für Arbeit

Frank-J. Weise

Für den Hauptpersonalrat der  
Bundesagentur für Arbeit  
Der Vorsitzende

Eberhard Einsiedler

## **Dienstvereinbarung „Lebensarbeitszeitkonto“ 2 Fortschreibung**

Die Stadt Osnabrück, vertreten durch den Oberbürgermeister,

und

der Gesamtpersonalrat der Stadt Osnabrück, vertreten durch die Vorsitzende des Gesamtpersonalrates

schließen gem. § 78 NPersVG in der zurzeit geltenden Fassung zur Flexibilisierung der Arbeitszeit folgende Dienstvereinbarung (DV):

### **Präambel**

Ziel eines Lebensarbeitszeitkontos (LEA) bei der Stadt Osnabrück ist es, den Mitarbeitern eine flexiblere Nutzung der Arbeitszeit zu ermöglichen. Gleichzeitig soll das LEA auch der Bewältigung längerfristiger Arbeitsschwankungen und der Erhaltung der Leistungsfähigkeit der Beschäftigten dienen. Die Mitarbeiter/-innen erhalten dadurch die Möglichkeit, einen frühzeitigeren Eintritt in den Ruhestand vorzubereiten.

### **§ 1 Geltungsbereich**

- (1) Die Dienstvereinbarung gilt grundsätzlich für alle Mitarbeiter/-innen.
- (2) Die Teilnahme von Auszubildenden, Praktikanten/-innen, Zivildienstleistenden, Beschäftigten in Arbeitsgelegenheiten (1-€-Job) sowie Beschäftigten mit zeitlich befristeten Arbeitsverträgen an der Regelung ist ausgeschlossen.

### **§ 2 Lebensarbeitszeitkonto**

- (1) Das LEA ist ein Mitarbeiterkonto, auf dem die Ansprüche auf bezahlte Freistellung von der Arbeit festgehalten werden.

Das LEA kann hierbei für folgende Funktionen dienen:

- als Ansparkonto für den vorzeitigen Ruhestand
- zum Ausgleich der finanziellen Auswirkungen bei der Lebensplanung
- für die Abdeckung von Sonderzeiten (z. B. Studium, längerer Urlaub)
- für eine flexible Arbeitszeitgestaltung zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf

- (2) Das LEA soll mit Ausnahme von § 3 II der DV auf Antrag des/der Mitarbeiters/-in eingerichtet werden, sofern keine dienstlichen oder betrieblichen Gründe der Einrichtung entgegenstehen. Das LEA darf nicht zu erhöhten Ansprüchen gegenüber Dritten führen (z. B. Elterngeld). Der Fachbereich Personal und Organisation entscheidet letztlich über die Einrichtung des LEA. Der Antrag auf Einrichtung des LEA ist grundsätzlich mindestens 3 Monate vor dem beabsichtigten Beginn der Ansparphase bei der Fachbereichs-/Werks-/Amts-/Referatsleitung, Anträge der Fachbereichs-/Werks-/Amts-/Referatsleitung sowie der Vorstände beim nächsthöheren Vorgesetzten, zu stellen. Über die Einrichtung des LEA ist eine schriftliche Vereinbarung zwischen den vorgenannten Beteiligten sowie dem Fachbereich Personal und Organisation (s. Anlage, Muster) zu schließen.

- (3) Eine Mindestlaufzeit des LEA ist grds. nicht vorgesehen. Eine Ausnahme gilt bei § 3 Abs. 1 b) u. c) der DV. Hier ist eine Laufzeit von mindestens drei Monaten einzuhalten.
- (4) Das LEA 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.
- (5) Die Zeiten, die dem LEA gutgeschrieben werden sollen, werden in den Fachbereichen/Eigenbetrieben/Ämtern/Referaten erfasst und sind - soweit nicht über das elektronische Zeiterfassungssystem dokumentiert - dem Fachbereich Personal und Organisation zu melden.  
Der Fachbereich, Eigenbetrieb, das Amt bzw. Referat ist verantwortlich für die Überwachung des LEA. Er/Es trägt gleichzeitig die Verantwortung für die Einhaltung der geschlossenen Vereinbarung.

### § 3 Ansparphase (Aufbau von Zeitguthaben)

- (1) Dem LEA können wie folgt Zeitgutschriften zugeführt werden
- a) zwischen Fachbereich, Eigenbetrieb, Amt bzw. Referat und dem/der Mitarbeiter/-in angeordnete Überstunden/Mehrarbeit, sofern diese Stunden nicht unmittelbar unter Beachtung der tariflichen/gesetzlichen Bestimmungen durch Freizeit ausgeglichen werden konnten, oder Plusstunden<sup>1</sup>, die im Rahmen einer schriftlichen Vereinbarung über die Nutzung der flexiblen Arbeitszeit geleistet wurden, soweit ihr Ausgleich nicht innerhalb eines Zeitraums von 12 Monaten nach Entstehen aus dienstlichen oder betrieblichen Gründen m\_öglich ist.
  - b) Plusstunden, die sich auf Wunsch des/der Mitarbeiters/-in 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 LEA zugeführt. Für die urlaubs- oder krankheitsbedingte Abwesenheit<sup>2</sup> des/der Mitarbeiters/-in werden dem LEA keine Stunden gutgeschrieben.
  - c) Plusstunden, die sich aufgrund einer Vereinbarung zwischen Fachbereich, Eigenbetrieb, Amt, Referat und dem/der Mitarbeiter/-in -daraus ergeben, das\_s der/die Mitarbeiter/-in 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 LEA zugeführt. Für die urlaubs- oder krankheitsbedingte Abwesenheit<sup>2</sup> des/der Mitarbeiters/-in werden dem LEA 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 oder Einmalzahlungen in Arbeitszeit.
  - f) durch Umwandlung von Leistungsprämien in Arbeitszeit.

<sup>1</sup> Für die Zuführung von Plusstunden der Fachbereichs-, Werks-, Amts-, und Referatsleitungen gelten andere Regelungen, die durch den Oberbürgermeister festgelegt werden.

<sup>2</sup> Darunter fallen auch AZV-Tage, Gleitzeittage, Wahltag sowie Zeiten einer Kur, Reha-Maßnahme, Wiedereingliederung oder Ähnlichem



- (2) Dem LEA werden Zeitgutschriften zugeführt, wenn im Rahmen eines Projektes Überstunden angeordnet oder eine Vereinbarung über die Nutzung der flexiblen Arbeitszeit abgeschlossen wurde/-n und diese Stunden nicht innerhalb der Laufzeit des Projektes ausgeglichen werden können..Hiermit wird sichergestellt, dass eine verursachungsgerechte Zuordnung der Kosten erfolgt.
- (3) Ausfallzeiten infolge Mutterschutzfristen, Elternzeit und Sonderurlaub unterbrechen in der Ansparphase den Stundenaufbau.
- (4) Die Ansparphase des LEA kann jederzeit unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von einem Monat zum Ende eines Kalendermonats durch den/die Mitarbeiter/-in gekündigt/beendet werden.

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

- (1) Die sich in den Fachbereichen, Eigenbetriebe, Ämtern und Referaten durch die unter § 3 genannten Möglichkeiten ergebenden Einsparungen werden zentral in der Rückstellung „Personalkosten Lebensarbeitszeit“ im Fachbereich Personal und Organisation verwaltet.
- (2) Die notwendigen Rückstellungen werden soweit möglich monatlich, ansonsten mind. jährlich, vom Fachbereich Personal und Organisation ermittelt. In diesen Abrechnungen ist die Höhe der einzelnen Beträge für die jeweiligen Teilnehmer/-innen zu belegen. Über die Höhe der Zuführungen, die aus den Personalkostenbudgets der jeweiligen Fachbereiche/Eigenbetriebe/Ämter/Referate zu finanzieren sind, zur Rückstellung „Personalkosten Lebensarbeitszeit“ sind die Dienststellen entsprechend zu informieren.

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

- (1) Der Abbau von Zeitguthaben kann in einer längeren Freizeitphase (min. 4 Wochen) oder in einem stundenweise fortlaufenden Abbau erfolgen. Der Abbauwunsch sollte bereits in der Vereinbarung bzw. im Antrag angegeben oder bei einer längeren Freizeitphase grundsätzlich mindestens 3 Monaten vorher durch den/die Mitarbeiter/-in angekündigt werden. Der Abbau des Zeitguthabens ist in jedem Fall mit dem Fachbereich/Eigenbetrieb/Referat/Amt abzustimmen.

Soweit die Freizeitphase aus dringenden dienstlichen oder betrieblichen Gründen nicht wie geplant möglich ist, kann der/das Fachbereich/Eigenbetrieb/Amt/Referat, in dem der/die Mitarbeiter/-in in diesem Zeitpunkt tätig ist, sie nach Anhörung der Personalvertretung ablehnen, wobei dem/der Mitarbeiter/-in die Gründe schriftlich mitzuteilen sind. Entsprechendes gilt bei Fachbereichs-/Werks-/Amts-/Referatsleitungen und Vorständen bzgl. der Ablehnung durch den jeweiligen nächst höheren Vorgesetzten. Soweit vorgeschrieben ist auch in diesen Fällen die Personalvertretung anzuhören.

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

Während der Freizeitphase wirken sich Urlaubs- und Krankheitstage<sup>2</sup> für den/die Mitarbeiter/-in kostenneutral aus. Die Freizeitphase wird um die Urlaubs- und Krankheitstage verlängert. Zur Feststellung der Krankheitstage hat der/die Mitarbeiter/-in dem Fachbereich/Eigenbetrieb/Amt/Referat seine/ihre Arbeitsunfähigkeit in jedem Fall unverzüglich durch Vorlage eines ärztlichen Attests anzuzeigen.

- (2) Ausfallzeiten infolge Mutterschutzfristen, Elternzeit und Sonderurlaub unterbrechen in der Freizeitphase den Stundenabbau.
- (3) Der Ausgleich des LEA erfolgt ausschließlich durch die bezahlte Freistellung von der Arbeit. Die Bezahlung erfolgt aus der gebildeten Rückstellung (s. § 4). Eine Auszahlung der Rückstellung an den/die Mitarbeiter/-in ist grundsätzlich ausgeschlossen (Ausnahme: § 5 Abs. 4 und 6).
- (4) In Ausnahmefällen kann das Zeitguthaben auf Antrag des/der Mitarbeiters/-in 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 Oberbürgermeisters. Die in § 2 Abs. 2 bzw. § 5 Abs. 1 genannten Fristen finden für den in Satz 1 genannten Ausnahmefall (Notsituation) keine Anwendung.
- (5) 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.
- (6) Im Falle der Beendigung des Arbeits-/Dienstverhältnisses kann der/das Fachbereich/Eigenbetrieb/Amt/Referat den/die Mitarbeiter/-in ab dem Zeitpunkt der Kündigung oder dem Abschluss des Auflösungsvertrages bzw. vor dem eigentlichen Ende des Dienstverhältnisses 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 Mitarbeiters/-in anzusetzen.

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

Während der Freizeitphase zum Abbau des Zeitguthabens bleibt das Arbeits-/Dienstverhältnis bestehen. Der/die Mitarbeiter/-in wird unter Fortzahlung der Bezüge und der in Monatsbeträgen festgelegten Zulagen von der Arbeit freigestellt.

### **§ 7 Nachweis**

Als Nachweis über das aktuelle Zeitguthaben des LEA des/der Mitarbeiters/-in dient das Monatsjournal aus der elektronischen Zeiterfassung. Ist der/die Mitarbeiter/-in nicht an das elektronische Zeiterfassungssystem angeschlossen, erhält er/sie auf Antrag vom Fachbereich Personal und Organisation einen Nachweis über das aktuelle Zeitguthaben seines/ihres LEA.

### **§ 8 Auslegung**

Für Fragen der Auslegung dieser DV ist der Fachbereich Personal und Organisation zuständig.

### **§ 9 Schlussbestimmungen**

- (1) Diese Dienstvereinbarung tritt am 1. September 2008 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Regelung vom 1. Januar 2005 außer Kraft.
- (2) Die DV kann jederzeit im gegenseitigen Einvernehmen der Vertragspartner geändert werden.

- (3) Die DV kann mit einer Frist von 3 Monaten zum Ende eines Kalendermonats gekündigt werden.
- (4) Bis zum Abschluss einer neuen DV, die innerhalb von 6 Monaten abzuschließen ist, gelten die Bestimmungen der gekündigten DV weiter.
- (5) Soweit einzelne Regelungen der DV aufgrund anderweitiger rechtlicher Regelungen unwirksam bzw. angreifbar sein sollten, wird die Wirksamkeit der DV im Übrigen hierdurch nicht berührt.
- (6) Die Vereinbarung tritt außer Kraft, wenn und soweit abschließende gesetzliche oder ergänzende Vorschriften bzw. tarifvertragliche Regelungen in Kraft treten, die Fragen, die Gegenstand dieser DV sind, abweichend regeln.

Osnabrück, den 13. August 2008

gez. Boris Pistorius

---

(Oberbürgermeister)

gez. Dietlind Sachtleben

---

(Vorsitzende des Gesamtpersonalrates)