# Dienstvereinbarung

**über die Vertrauensarbeitszeit im Rechtspflegerdienst**

**bei**

Zwischen

     ,

und

dem Personalrat bei      ,

wird gemäß § 78 des Niedersächsischen Personalvertretungsgesetzes auf der Grundlage von Abschnitt 18 der Vereinbarung über die Grundsätze für die gleitende Arbeitszeit in der niedersächsischen Landesverwaltung vom 23.04.1999 (Gleitzeitvereinbarung - GleitzVer -) sowie der Rahmendienstvereinbarung über die Vertrauensarbeitszeit im Bereich des Niedersächsischen Justizministeriums vom 15.12.2018 (Rahmendienstvereinbarung) folgende Dienstvereinbarung zur Vertrauensarbeitszeit im Rechtspflegerdienst geschlossen:

## § 1 Präambel

(1) 1Vertrauensarbeitszeit bedeutet, dass die Rechtspflegerinnen und Rechtspfleger ihre vertraglichen oder dienstrechtlichen Verpflichtungen ohne Erfassung und Kontrolle der geschuldeten Arbeitszeit (Abschnitt 10 GleitzVer) erfüllen. 2Hinsichtlich der Erbringung der Arbeitszeit handeln die Rechtspflegerinnen und Rechtspfleger eigenverantwortlich und teamorientiert. 3Die vertraglichen oder dienstrechtlichen Verpflichtungen sind arbeitszeitbezogen, nicht erfolgsbezogen. 4Grundlage der Vertrauensarbeitszeit ist ein bestehendes Vertrauensverhältnis zwischen der örtlichen Dienststelle und der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter.

(2) 1Ziel dieser Rahmendienstvereinbarung ist die Gewährleistung größtmöglicher Arbeitszeitsouveränität der Rechtspflegerinnen und Rechtspfleger, wobei gleichzeitig eine effiziente Aufgabenerfüllung sichergestellt ist und die hohen Qualitätsanforderungen in der niedersächsischen Justiz beibehalten werden. 2Hierdurch soll die Motivation gefördert und eine flexible Gestaltung der Arbeitsbedingungen ausgebaut werden. 3Dies verlangt von allen Rechtspflegerinnen und Rechtspflegern insbesondere ein hohes Maß an Eigenständigkeit, Zuverlässigkeit, Teamfähigkeit und Kommunikationsfähigkeit, damit die übertragenen Aufgaben erfüllt und jederzeit ein reibungsloser innerbetrieblicher Ablauf gewährleistet ist. 4Im gleichen Maße steigen die Anforderungen an Führungskräfte.

## § 2 Geltungsbereich

(1) Vertrauensarbeitszeit wird vereinbart für die Beschäftigten, die die Befähigung für das Rechtspflegeramt besitzen (Rechtspflegerinnen und Rechtspfleger) *2Für Rechtspflegeranwärterinnen und –anwärter gelten die Bestimmungen dieser Vereinbarung mit der Maßgabe entsprechend, dass die Eigenverantwortlichkeit durch die Weisungen der Ausbilderin bzw. des Ausbilders am Arbeitsplatz sowie der Arbeitsgemeinschaftsleitung beschränkt wird.*

*(2) Folgende Dienstposten werden gemäß § 2 Absatz 1 Satz 2 Rahmendienstvereinbarung von der Vertrauensarbeitszeit ausgenommen:*

1. *.*

## § 3 Arbeitsschutzbestimmungen

1Die jeweils geltenden Arbeitsschutzbestimmungen (z. B. Jugendarbeitsschutzgesetz, Mutterschutzgesetz, Sozialgesetzbuch Neuntes Buch - Rehabilitation und Teilhabe von Menschen mit Behinderungen) und das Niedersächsische Gleichberechtigungsgesetz bleiben von dieser Rahmendienstvereinbarung unberührt. 2Die Dienststellen und die Rechtspflegerinnen und Rechtspfleger sind aufgefordert, diese Bestimmungen zu beachten.

## § 4 Sicherstellung des Dienstbetriebes

(1) 1Der Dienstbetrieb ist sicherzustellen. *2Hierzu gelten die in Anlage 1 vereinbarten Qualitätsstandards.*

*(2) 1Es gelten die aus Anlage 1 ersichtlichen Funktionszeiten.* 2Während der Sprechzeiten (§ 18 GOV) ist zu gewährleisten, dass jederzeit kompetente Ansprechpartnerinnen oder Ansprechpartner in ausreichender Zahl zur Verfügung stehen, um eine zeitnahe, qualifizierte und bürgerfreundliche Aufgabenerledigung zu gewährleisten. *3Sprechzeiten und Mindeststärken ergeben sich aus Anlage 1.*

## § 5 Arbeitszeit und Arbeitsort

(1) 1Die Rechtspflegerinnen und Rechtspfleger bestimmen eigenverantwortlich über Beginn und Ende der Arbeitszeit. 2Im Rahmen der Vertrauensarbeitszeit ist die vertraglich oder dienstrechtlich geschuldete Sollarbeitszeit zu erbringen.

(2) 1Für die Lage und Dauer der Arbeitszeit sind die arbeitszeitrechtlichen Schutzvorschriften zu beachten. 2An Werktagen von Montag bis Freitag zwischen 20:00 Uhr und 6:00 Uhr sowie an Wochenenden und an Feiertagen soll grundsätzlich nicht gearbeitet werden. 3Die werktägliche Arbeitszeit soll zehn Stunden nicht überschreiten; sie darf zwölf Stunden nicht überschreiten.

(3) 1Die dienstrechtlich geschuldete Arbeitsleistung ist grundsätzlich in der Dienststelle zu erbringen. 2Die Regelungen aus anderen Dienstvereinbarungen (z. B. Heimarbeit oder mobile Arbeit) bleiben unberührt.

(4) Die für das Dienstverhältnis der Rechtspflegerinnen und Rechtspfleger maßgeblichen Bestimmungen einschließlich der Regelungen der Geschäftsordnung sind zu beachten.

## § 6 Arbeitszeiterfassung

(1) 1Die Rechtspflegerinnen und Rechtspfleger tragen eigenverantwortlich Sorge für die Erledigung der ihnen übertragenen Aufgaben und die Erbringung der geschuldeten Sollarbeitszeit. 2Die Leitung der Dienststelle verzichtet grundsätzlich auf die Erfassung und Kontrolle der geschuldeten Sollarbeitszeit.

(2) Die Arbeitszeit kann zur Selbstkontrolle erfasst werden.

(3) Angeordnete Mehrarbeit ist stets und gesondert zu erfassen.

## § 7 Ausgleichstag

(1) 1Ein Zeitguthaben im Rahmen der Vertrauensarbeitszeit wird durch eigenverantwortliche Verminderung der täglichen Sollarbeitszeit ausgeglichen. 2§ 4 (Sicherstellung des Dienstbetriebes) bleibt hiervon unberührt.

(2) 1Eine ganztägige Abwesenheit (Ausgleichstag) ist nur ausnahmsweise unter den Voraussetzungen der Absätze 3 und 4 zulässig. 2Anwesenheitszeiten von weniger als zwei Stunden gelten als Ausgleichstag. 3Für Teilzeitbeschäftigte verringert sich die Stundenzahl nach Satz 2 entsprechend ihres Arbeitskraftanteils.

(3) 1Auf Antrag der Rechtspflegerin oder des Rechtspflegers kann ein Zeitguthaben durch Inanspruchnahme eines Ausgleichstages ausgeglichen werden, sofern ein Zeitguthaben nachgewiesen wird und ein Ausgleich nach Absatz 1 nicht in Betracht kommt. *2Der Nachweis wird im Regelfall durch Aufzeichnung der täglichen Zeitguthaben erbracht.* 3Es wird vermutet, dass ein Ausgleich nach Absatz 1 ausgeschlossen ist, wenn sich das Zeitguthaben nicht innerhalb eines Kalendermonats auf mindestens 12 Stunden zurückführen lässt. 4Für Teilzeitbeschäftigte verringert sich die Stundenzahl nach Satz 3 entsprechend ihres Arbeitskraftanteils. 5Hinsichtlich der Anzahl der Ausgleichstage gilt Abschnitt 13 Absätze 1 und 3 GleitzVer entsprechend.

(4) 1Zum Ausgleich von angeordneter Mehrarbeit (Abschnitt 12  GleitzVer) dürfen über Absatz 3 hinaus weitere Ausgleichstage in Anspruch genommen werden. 2Insoweit ist § 6 Absatz 3 zu beachten.

(5) Über Anträge nach Absatz 3 und 4 entscheidet die für Personalangelegenheiten zuständige Stelle.

(6) 1Ausgleichstage dienen dem zeitnahen Ausgleich und sind daher nicht im Zusammenhang mit Erholungs- und Sonderurlaub zu nehmen. 2Die Inanspruchnahme eines Ausgleichstages löst einen Vertretungsfall nach dem Geschäftsverteilungsplan aus.

## § 8 Abweichende Regelungen

(1) 1Die Leitung der Dienststelle ist berechtigt, insbesondere bei Personalengpässen und außergewöhnlichem Geschäftsanfall, vorübergehende, geeignete zu treffen, wenn die nach § 1 Absatz 2 normierten Leistungsstandards aufgrund der Vertrauensarbeitszeit nicht mehr eingehalten werden können oder die Sicherstellung des Dienstbetriebes (§ 4) nicht mehr gewährleistet werden kann. 2Das Niedersächsische Justizministerium ist hierüber zu unterrichten.

(2) 1Darüber hinaus ist die Leitung der Dienststelle im Einzelfall berechtigt, von § 6 Absatz 1 Satz 2 abzuweichen, sofern Anhaltspunkte vorliegen, die auf Missbrauch der Vertrauensarbeitszeit schließen lassen. 2Im Rahmen ihrer dienstrechtlichen Aufsicht ist die Leitung der Dienststelle berechtigt, einzelne Rechtspflegerinnen und Rechtspfleger befristet oder auf Dauer von der Teilnahme an dem Arbeitszeitmodell der Vertrauensarbeitszeit auszuschließen, wenn dienstliche Belange dieses erfordern oder das Vertrauensverhältnis (z. B. durch Missbrauch der Vertrauensarbeitszeit) beeinträchtigt ist.

(3) Maßnahmen nach Absatz 1 und 2 bedürfen der Zustimmung des örtlichen Personalrats.

## *§ 9 Schlichtungsstelle*

(1) 1Es wird eine Schlichtungsstelle gebildet. 2Behördenleitung, Gleichstellungsbeauftragte, Personal- und Schwerbehinderten­vertretung stellen jeweils ein stimmberechtigtes Mitglied. 3Die Schlichtungsstelle kann von den Mitgliedern nach Satz 2 oder von jeder Rechtspflegerin bzw. jedem Rechtspfleger angerufen, wenn es bei der Anwendung dieser Dienstvereinbarung zu Konflikten kommt.

(3) 1Die Schlichtungsstelle entscheidet unverzüglich nach Anhörung der Beteiligten mit einfacher absoluter Mehrheit. 2Stimmengleichheit gilt als Ablehnung. 3Die Stimmen der Behördenleitung und der Gleichstellungsbeauftragten einerseits sowie die der Personal- und Schwerbehindertenvertretung anderer­seits sind übertragbar.

(3) 1Bei Entscheidungen nach § 8 soll die Leitung der Dienststelle den Beschluss der Schlichtungsstelle berücksichtigen. 2Die Zustimmung des Personalratsvertreters gilt als Vorabzustimmung nach § 64 V NPersVG, bei Überstimmung jedoch nur, wenn nicht unverzüglich aus wichtigem Grund ein Mitbestimmungsverfahren geltend gemacht wird.

## § 10 Geltungsdauer

(1) 1Diese Rahmendienstvereinbarung gilt zunächst für 18 Monate als Experiment gemäß Abschnitt 18 GleitzVer. 2Vorbehaltlich der Verlängerung der Rahmendienstvereinbarung durch das Niedersächsische Ministerium für Inneres und Sport nach Abschnitt 18 Absatz 2 Satz 4 GleitzVer gilt diese Dienstvereinbarung sodann für weitere 18 Monate fort.

(2) 1Die Vertragspartner sind berechtigt, diese Rahmendienstvereinbarung mit einer Frist von vier Monaten zu kündigen oder diese Rahmendienstvereinbarung einvernehmlich aufzuheben.

## § 11 Inkrafttreten

Diese Dienstvereinbarung tritt am       in Kraft.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| (Dienststelle) |  | (Personalrat) |
|  |  |  |
| (Ort, Datum) |  | (Ort, Datum) |
|  |  |  |  |  |
| (Name) |  | (Name) |

# Anlage 1

**zur Dienstvereinbarung vom**

**über die Vertrauensarbeitszeit im Rechtspflegerdienst bei**

## § 1 Funktionszeiten

(1) 1Für Rechtspflegerinnen und Rechtspfleger in Vollzeit werden folgende Funktionszeiten vereinbart:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Wochentag** | **vormittags** | **nachmittags** |
| **von** | **bis** | **von** | **bis** |
| **Montag** |  |  |  |  |
| **Dienstag** |  |  |  |  |
| **Mittwoch** |  |  |  |  |
| **Donnerstag** |  |  |  |  |
| **Freitag** |  |  |  |  |

2An Arbeitstagen vor Feiertagen sowie vor dem 24. und 31. Dezember entfällt die nachmittägliche Funktionszeit. 3Für Rechtspflegerinnen und Rechtspfleger in Teilzeit, die ihre Arbeitszeit unregelmäßig so verteilt haben, dass sie an einzelnen Arbeitstagen wie Vollzeitbeschäftigte arbeiten, gelten die Sätze 1 und 2 an diesen Tagen entsprechend.

(2) Für Rechtspflegerinnen und Rechtspfleger mit mindestens der Hälfte der regelmäßigen Arbeitszeit und regelmäßiger Verteilung der Arbeitszeit werden die folgende Funktionszeiten vereinbart:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Wochentag** | **vormittags** | **nachmittags** |
| **von** | **bis** | **von** | **bis** |
| **Montag** |  |  |  |  |
| **Dienstag** |  |  |  |  |
| **Mittwoch** |  |  |  |  |
| **Donnerstag** |  |  |  |  |
| **Freitag** |  |  |  |  |

(3) Für die übrigen Rechtspflegerinnen und Rechtspfleger in Teilzeit ist die Funktionszeit mit Zustimmung des Personalrats so zu regeln, dass zumindest teilweise Übereinstimmung mit den vorstehenden Funktionszeiten erreicht wird.

## § 2 Sprechzeiten

1Es gelten die folgenden Sprechzeiten:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Wochentag** | **vormittags** | **nachmittags** |
| **von** | **bis** | **von** | **bis** |
| **Montag** |  |  |  |  |
| **Dienstag** |  |  |  |  |
| **Mittwoch** |  |  |  |  |
| **Donnerstag** |  |  |  |  |
| **Freitag** |  |  |  |  |

2An Arbeitstagen vor Feiertagen sowie vor dem 24. und 31. Dezember entfällt die nachmittägliche Sprechzeit.

## § 3 Mindeststärken

(1) Für die Abteilung / Gruppe / das Sachgebiet       gelten folgende Mindeststärken:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Wochentag** | **vormittags** | **nachmittags** |
| **von** | **bis** | **von** | **bis** |
| **Montag** |  |  |  |  |
| **Dienstag** |  |  |  |  |
| **Mittwoch** |  |  |  |  |
| **Donnerstag** |  |  |  |  |
| **Freitag** |  |  |  |  |

(2) Für die Abteilung / Gruppe / das Sachgebiet       gelten folgende Mindeststärken:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Wochentag** | **vormittags** | **nachmittags** |
| **von** | **bis** | **von** | **bis** |
| **Montag** |  |  |  |  |
| **Dienstag** |  |  |  |  |
| **Mittwoch** |  |  |  |  |
| **Donnerstag** |  |  |  |  |
| **Freitag** |  |  |  |  |

(2) Für die Abteilung / Gruppe / das Sachgebiet       gelten folgende Mindeststärken:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Wochentag** | **vormittags** | **nachmittags** |
| **von** | **bis** | **von** | **bis** |
| **Montag** |  |  |  |  |
| **Dienstag** |  |  |  |  |
| **Mittwoch** |  |  |  |  |
| **Donnerstag** |  |  |  |  |
| **Freitag** |  |  |  |  |

## § 4 Qualitätsstandards

(1) Für die Abteilung / Gruppe / das Sachgebiet       gelten folgende Qualitätsstandards:

(2) Für die Abteilung / Gruppe / das Sachgebiet       gelten folgende Qualitätsstandards:

(3) Für die Abteilung / Gruppe / das Sachgebiet       gelten folgende Qualitätsstandards: