



Der Minister

Ministerium des Innern NRW, 40190 Düsseldorf

Präsidenten
des Landtags Nordrhein-Westfalen
Herrn André Kuper MdL
Platz des Landtags 1
40221 Düsseldorf

LANDTAG
NORDRHEIN-WESTFALEN
18. WAHLPERIODE

VORLAGE
18/2409

A07/1, A09

21. März 2024
Seite 1 von 2

Telefon 0211 871-3366
Telefax 0211 871-

für die Mitglieder
des Unterausschusses Personal des
Haushalts- und Finanzausschusses

nachrichtlich
für die Mitglieder des Innenausschusses

**Nachbericht zur Sitzung des Unterausschusses Personal des
Haushalts- und Finanzausschusses am 12.03.2024
Antrag der Fraktion der FDP vom 09.02.2024 „Überstundenverfall
bei der Polizei bis zum 31. Dezember 2023“**

Sehr geehrter Herr Landtagspräsident,

zur Information der Mitglieder des Unterausschusses Personal des Haus-
halts- und Finanzausschusses des Landtags übersende ich den schriftli-
chen Nachbericht zum TOP „Überstundenverfall bei der Polizei bis zum
31. Dezember 2023“.

Mit freundlichen Grüßen


Herbert Reul MdL

Dienstgebäude:
Friedrichstr. 62-80
40217 Düsseldorf

Lieferanschrift:
Fürstenwall 129
40217 Düsseldorf

Telefon 0211 871-01
Telefax 0211 871-3355
poststelle@im.nrw.de
www.im.nrw

Öffentliche Verkehrsmittel:
Rheinbahnlinien 732, 736, 835,
836, U71, U72, U73, U83
Haltestelle: Kirchplatz



**Schriftlicher Nachbericht
des Ministers des Innern
zur Sitzung des Unterausschusses Personal des
Haushalts- und Finanzausschusses vom 12.03.2024
zu dem Tagesordnungspunkt
„Überstundenverfall bei der Polizei bis zum 31. Dezember 2023“
Antrag der Fraktion der FDP vom 09.02.2024**

In der Sitzung des Unterausschusses Personal des Haushalts- und Finanzausschusses am 12.03.2024 wurde auf Nachfrage des Abgeordneten Witzel (FDP) zugesagt, zu prüfen, den Ausschussmitgliedern folgende Dokumente zur Verfügung zu stellen:

- die Musterdienstvereinbarung „Einführung von Langzeitarbeitskonten“,
- den Sensibilisierungserlass des Ministeriums des Innern vom 18.04.2023 samt Anlagen sowie
- die Rundverfügung des Landesamtes für Ausbildung, Fortbildung und Personalangelegenheiten der Polizei Nordrhein-Westfalen (LAFP) vom 01.02.2024 samt Anlage

Die erbetenen Dokumente sind dem Nachbericht als Anlagen beigelegt.



POLIZEI

**Nordrhein-Westfalen
Landesamt für Ausbildung,
Fortbildung und
Personalangelegenheiten**

bürgerorientiert · professionell · rechtsstaatlich

Musterdienstvereinbarung „Einführung von Langzeitarbeitskonten“

zwischen

der (Kreis)Polizeibehörde _____
(im Folgenden: LAFP/LZPD/LKA/KPB...),

vertreten durch _____

und

dem Personalrat der (Kreis)Polizeibehörde _____
(im Folgenden: Personalrat),
vertreten durch die Vorsitzende/den Vorsitzenden _____

Inhalt

Präambel.....	3
A. Allgemeines.....	4
B. Teilnahmeberechtigung.....	4
C. Einrichtung und Verwaltung von Langzeitarbeitskonten... ..	4
D. Vereinbarung über die Einrichtung eines Langzeitarbeitskontos... ..	5
E. Ansparphase... ..	5
F. Entnahmephase... ..	8
G. Verfahren... ..	9
H. Besondere Regelungen, insbesondere Störfälle... ..	9
I. Wechsel der Dienststelle durch Versetzung/Abordnung/Umsetzung... ..	10
J. Datenschutz... ..	10
K. Beteiligung... ..	11
L. Inkrafttreten, Geltungsdauer, Evaluation... ..	11

Präambel

Mit der Änderung der Arbeitszeitverordnung Nordrhein-Westfalen (AZVO NRW) und der Arbeitszeitverordnung Polizei NRW (AZVOPol NRW) durch das Gesetz zur Steigerung der Attraktivität des öffentlichen Dienstes in Nordrhein-Westfalen vom 13. April 2022 (GV. NRW. Nr. 23 vom 27.04.2022, S. 523ff) ist die Möglichkeit der Nutzung von Langzeitarbeitskonten eingeführt worden. Das Gesetz ist am 28. April 2022 in Kraft getreten. Gemäß Art. 7 des Gesetzes sind die Regelungen über die Langzeitarbeitskonten rückwirkend zum 1. Januar 2022 in Kraft getreten.

Diese Maßnahme unterstützt die Ziele der Landesregierung, die Attraktivität des öffentlichen Dienstes sowie die Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben zu stärken. Ergänzend zu bereits bestehenden Möglichkeiten für (Polizeivollzugs-)Beamtinnen und Beamte, sich vorübergehend freustellen zu lassen, besteht mit der Einführung von Langzeitarbeitskonten die Möglichkeit, ihnen im Einklang mit den dienstlichen Interessen lebensphasengerecht mehr Flexibilität und Souveränität bei der Gestaltung der Arbeitszeit einzuräumen.

Während einer Phase langfristigen Ansparens (Ansparphase) können Beschäftigte Zeitguthaben bis zu 2132 Stunden aufbauen, die für zusammengefasste finanziell abgesicherte längere Freistellungszeiten (Entnahmephase) verwendet werden können. Auch kann Beschäftigten unmittelbar vor dem Übergang in den Ruhestand eine teilweise Freistellung mit Besoldung ermöglicht werden. Zugleich erhält der Dienstherr mehr Flexibilität bei der Steuerung und Planung des Personaleinsatzes.

Langzeitarbeitskonten werden unabhängig von der Führung anderweitiger Arbeitszeitkonten eingerichtet und bespart. Die Entscheidung für ein Langzeitarbeitskonto erfolgt stets freiwillig und auf Antrag. Darüber hinaus wirkt es sich in keiner Weise auf das bestehende Dienstverhältnis aus.

A. Allgemeines

- I. Die Dienstvereinbarung wird auf Grundlage des § 14a AZVO, § 27a AZVOPol, wonach die Regelungen der AZVO zu Langzeitarbeitskonten für Polizeivollzugsbeamtinnen und -beamte entsprechend gelten, geschlossen.
- II. Langzeitarbeitskonten sind personenbezogene Arbeitszeitkonten. Sie dienen dem langfristigen Ansparen von Zeitguthaben (Ansparphase), die für zusammengefasste Freistellungszeiten verwendet werden können (Entnahmephase).
- III. Die Einrichtung eines Langzeitarbeitskontos ist freiwillig und erfolgt auf Antrag der/des Beschäftigten. Daraufhin schließt die Dienststelle mit der/dem Beschäftigten eine Einzelvereinbarung.
- IV. Das Langzeitarbeitskonto wird ausschließlich in Zeit geführt. Mit Zuführung von Zeitguthaben auf das Langzeitarbeitskonto verlieren die Stunden ihren bisherigen Rechtscharakter als Gleitzeitstunden, Mehrarbeitsstunden oder Erholungsurlaub. Alle auf einem Langzeitarbeitskonto gesammelten Stunden sind fortan einheitlich Guthaben des Langzeitarbeitskontos, dessen Entnahme ausschließlich nach den Vorschriften zum Langzeitarbeitskonto abgewickelt wird.

B. Teilnahmeberechtigung

- I. Teilnahmeberechtigt sind alle Beschäftigten des/ der _____.
- II. Von der Teilnahme ausgenommen sind:
 - Beamtinnen und Beamte auf Widerruf im Vorbereitungsdienst
 - Beamtinnen und Beamte, die jederzeit in den einstweiligen Ruhestand versetzt werden können (politische Beamtinnen und Beamte)
 - Beamtinnen und Beamte in den ersten 6 Monaten ihrer Probezeit (ausgenommen sind Beamtinnen und Beamte, die bereits vor ihrer Verbeamtung als Tarifbeschäftigte angestellt waren und in diesem Beschäftigungsverhältnis bereits ein Langzeitarbeitskonto geführt haben)
 - Beamtinnen und Beamte, die ihren Eintritt in den Ruhestand gem. § 32 LBG NRW hinausgeschoben haben
 - befristet Beschäftigte
 - Auszubildende.

C. Einrichtung und Verwaltung von Langzeitarbeitskonten

Die Führung eines Langzeitarbeitskontos setzt die Teilnahme an der flexiblen Arbeitszeit nicht voraus.

- I. Für alle Beschäftigten, die an der Flexiblen Arbeitszeit teilnehmen:
 1. Es wird neben dem Arbeitszeitkonto (Gleitzeitkonto) ein Langzeitarbeitskonto eingerichtet.

2. Das Langzeitarbeitskonto wird als Zeitguthaben in Stunden und Minuten geführt.
 3. Die Administration der Langzeitarbeitskonten erfolgt durch die FLAZ-Stelle.
- II. Für alle Beschäftigten, die an DSM oder sonstigen Zeiterfassungssystemen teilnehmen:
1. Bei Beschäftigten, die ihre Arbeitszeit in Schichtdienstmodellen erbringen, wird das Maß der Arbeitszeiterhöhung in Bezug auf die wöchentliche Arbeitszeit zunächst mit der personalaktenführenden Stelle vereinbart (maximal 3 Stunden/Woche).
 2. Die Gutschrift erfolgt im Rahmen der Buchungsroutinen des schichtplanführenden Programms stets zum Anfang des Folgejahres und nur bei einem dann der Vereinbarung entsprechenden Guthaben von den vorhandenen Konten auf das Langzeitarbeitskonto (siehe Buchstabe E Abs. 6 Nr. 5).
 3. Die Administration erfolgt durch die zuständigen Anwendungsberaterinnen und Anwendungsberater in Zusammenarbeit mit der personalaktenführenden Stelle.

D. Vereinbarung über die Einrichtung eines Langzeitarbeitskontos

- I. Über die Einrichtung des Langzeitarbeitskontos wird eine schriftliche Vereinbarung zwischen der/dem teilnahmeberechtigten Beschäftigten (s. Abschnitt B. dieser Vereinbarung) und der Dienststelle (vertreten durch die personalaktenführende Stelle) geschlossen, die in die Personalakte aufgenommen wird.
- II. Die Vereinbarung regelt die genauen Modalitäten des Ansparens (Ansparbestandteile) sowie den Beginn der Ansparphase.
- III. Die Vereinbarung beinhaltet auch die freiwillige Einverständniserklärung der/des teilnehmenden Beschäftigten zur Mitwirkung an einer Evaluierung dieser Dienstvereinbarung.
- IV. Die Aufzählung der möglichen Einbringungstatbestände in § 14a AZVO ist abschließend. Die Entscheidung über die Einbringung der einzelnen Bestandteile sowie über die Höhe des einzubringenden Guthabens ist im Voraus in der Einzelvereinbarung zu treffen. Die Beschäftigten haben das Wahlrecht, welche der aufgeführten Einbringungstatbestände sie auf dem Langzeitarbeitskonto ansparen wollen. Dabei ist auch die Wahl mehrerer Einbringungstatbestände möglich.

E. Ansparphase

- I. Die Beschäftigten können nach Abschluss der Vereinbarung über die Einrichtung eines Langzeitarbeitskontos im Sinne des Abschnitts D. ein Zeitguthaben in Höhe von maximal 2.132 Stunden aufbauen (siehe zu den Regelungen nach dem Erreichen der Höchstgrenze die Rahmenvereinbarung Nr. 3.7).
- II. Das Zeitguthaben kann aufgebaut werden durch:
 1. die Erhöhung der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit um mindestens eine Stunde und maximal 3 Stunden (maximal 156 Stunden pro Jahr) und

2. maximal 122 Stunden jährlich, die sich flexibel zusammensetzen können aus:

- a) Ansprüchen auf Dienstbefreiung für dienstlich angeordnete oder genehmigte Mehrarbeit im Sinne des § 10 AZVO bzw. § 10 AZVOPol unabhängig vom Jahr der Entstehung
- b) Erholungsurlaub nach § 18 Absatz 2 der Freistellungs- und Urlaubsverordnung NRW, der den jährlichen Mindesturlaub nach § 19a Absatz 1 der Freistellungs- und Urlaubsverordnung NRW übersteigt und nach § 19 Absatz 2 der Freistellungs- und Urlaubsverordnung NRW nicht verfallen ist.

Der Urlaub wird in Stunden auf der Basis des zum Zeitpunkt der Gutschreibung durchschnittlich auf einen Arbeitstag entfallenden Teils der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit berechnet.

III. Einmalig können dem Langzeitarbeitskonto gutgeschrieben werden:

1. bei Einrichtung maximal 156 Stunden Zeitguthaben nach § 14 Absatz 5 und maximal 122 Stunden nach § 14a Absatz 3 AZVO.
2. befristet bis zum 31. Dezember 2024 weitere 278 Gleitzeit- oder Mehrarbeitsstunden, die wegen Mehrbedarfs aufgrund der Coronapandemie angefallen sind. Eine Verteilung über die Zeit ist möglich.

IV. Die zuvor beschriebenen Möglichkeiten können einzeln angewandt oder miteinander kombiniert werden. Die Vereinbarung der Erhöhung der Wochenarbeitszeit ist freiwillig und nicht zwingende Voraussetzung für die Einrichtung eines individuellen Langzeitarbeitskontos. Das individuelle Langzeitarbeitskonto kann auch ausschließlich mit den weiteren Ansparmöglichkeiten befüllt werden.

V. Eine Kombination der Langzeitkontenvereinbarung mit vorhandenen Zeitmodellen (z.B. Teilzeitregelungen) ist möglich.

VI. Ansparen durch Erhöhung der wöchentlichen Arbeitszeit

1. Eine Erhöhung der wöchentlichen Arbeitszeit auf Antrag setzt voraus, dass tatsächlich Bedarf für eine entsprechende Mehrleistung besteht oder durch Veränderung des Dienstpostens geschaffen werden kann. Zur Erfüllung der dienstlichen Aufgaben ist eine solche Erhöhung deshalb nur angemessen und zweckmäßig, wenn in dieser Zeit nachprüfbar eine erforderliche zusätzliche Arbeitsleistung erbracht werden kann und diese mit einer Erhöhung der Arbeitszeit verbundene Mehrbelastung bewältigt werden kann; hierbei sind auch etwaige genehmigte Nebentätigkeiten zu berücksichtigen (Fürsorgepflicht der/des Vorgesetzten). Es ist davon auszugehen, dass diese Voraussetzung bei allen Beschäftigten grundsätzlich gegeben ist. (vgl. Erlass des IM NRW v. 02.05.2022, Az. 403-42.02.04). Eine Erhöhung der wöchentlichen Arbeitszeit ist daher unabhängig von einer individuellen Betrachtung des Arbeitsplatzes möglich. Falls der Bedarf für eine entsprechende Mehrleistung nicht mehr gegeben sein sollte, kann die personalaktenführende Stelle unter Beteiligung der Gremien die erhöhte Ar-

beitszeit entsprechend verringern. Die europarechtliche Höchstgrenze von 48 Wochenstunden ist auch bei der Erhöhung der wöchentlichen Arbeitszeit um maximal 3 Stunden zu beachten.

2. Das bislang bestehende FLAZ-Konto wird auf Basis der erhöhten regelmäßigen Arbeitszeit weitergeführt.
3. Bei Beschäftigten, die ihre Arbeitszeit in Schichtdienstmodellen erbringen, wird das Maß der Arbeitszeiterhöhung in Bezug auf die wöchentliche Arbeitszeit mit der jeweiligen Personalstelle abgestimmt. Die Gutschrift erfolgt im Rahmen der Buchungsroutinen des schichtplanführenden Programms in der Regel zum Anfang des Folgejahres und nur bei einem der Vereinbarung entsprechenden Guthaben von vorhandenen Konten auf das Langzeitarbeitskonto.
4. Zeiten berechtigter Abwesenheit (z. B. ganztägige Dienstreisen, Urlaub, Krankheit) werden mit der erhöhten Regelarbeitszeit bewertet. Bei Dienstunfähigkeitszeiten von mehr als sechs Wochen pro Jahr erfolgt keine Gutschrift der erhöhten regelmäßigen Arbeitszeit auf das Langzeitarbeitskonto (vgl. Rahmenvereinbarung Punkt 3.5). Im Übrigen finden die Regelungen des Buchstaben H) Anwendung.
5. Für das Langzeitarbeitskonto können sich ergeben:
 - a) **Ausgeglicher Saldo**
Die erhöhte regelmäßige Arbeitszeit wird erreicht. Die Differenz zwischen ursprünglicher und erhöhter regelmäßiger wöchentlicher Arbeitszeit wird dem Langzeitarbeitskonto gutgeschrieben.
 - b) **Positiver Saldo**
Die erhöhte regelmäßige Arbeitszeit wird überschritten. Der positive Saldo wird bis zur erhöhten wöchentlichen Regelarbeitszeit dem Langzeitarbeitskonto gutgeschrieben. Ein darüber hinaus vorhandener positiver Saldo verbleibt auf dem Gleitzeitkonto.
 - c) **Negativer Saldo**
Die erhöhte wöchentliche Arbeitszeit wird nicht in vollem Umfang erreicht. Das über die ursprüngliche regelmäßige Arbeitszeit hinausgehende Zeitguthaben wird dem LAK gutgeschrieben. Eine Buchung zu Lasten des Gleitzeitkontos erfolgt dabei nicht, soweit die regelmäßige Arbeitszeit erreicht wird.
6. Eine Erhöhung oder Verringerung der Stundenanzahl der vereinbarten erhöhten wöchentlichen Arbeitszeit ist mit formlosem Antrag einmal innerhalb eines Kalenderjahres möglich. Soll eine weitere Anpassung erfolgen, so kann dies ausschließlich unter Benennung triftiger Gründe ausnahmsweise erfolgen.

VII. Ansparen durch Anrechnung angeordneter Mehrarbeit

Die durch die personalaktenführende Stelle nach den beamtenrechtlichen Regelungen angeordneten oder genehmigten Mehrarbeitsstunden werden weiterhin auf das

Mehrarbeitskonto gebucht. Auf Antrag werden (bei dienstlich angeordneter oder genehmigter Mehrarbeit) die entsprechenden Stunden auf das Langzeitarbeitskonto übertragen. Dabei sind zunächst die Stunden zu buchen, die als erstes von Verjährung bedroht sind.

VIII. Ansparen durch Anrechnung von nach Stunden zu berechnendem Erholungsurlaub

Der Teil des Erholungsurlaubs, der einen Zeitraum von vier Wochen übersteigt (§ 19a FrUrlV NRW), kann durch formlosen Antrag auf das Langzeitkonto übertragen werden. Der Urlaub wird in Stunden auf der Basis des zum Zeitpunkt der Gutschreibung durchschnittlich auf einen Arbeitstag entfallenden Teils der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit berechnet und dem Langzeitarbeitskonto gutgeschrieben.

F. Entnahmephase

- I. Der Zeitausgleich wird durch vollständige oder teilweise Freistellung vom Dienst unter Fortzahlung der aktuellen Besoldung gewährt.
- II. Die beantragte Freistellung im Rahmen eines Langzeitarbeitskontos soll mindestens vier Arbeitswochen umfassen. Die Entnahme der angesparten Arbeitszeit kann mit anderen dienstfreien Zeiten (wie Urlaubstagen, FLAZ etc.) verknüpft werden. Es ist zulässig, die Entnahmephase zu splitten und die Möglichkeiten der Dienstbefreiung zu kombinieren.
- III. Während der Freistellungsphase bleiben mit Ausnahme der Pflicht zur Arbeitsleistung alle Rechte und Pflichten aus dem Dienstverhältnis unberührt. Die Dauer einer vollständigen oder teilweisen Freistellung mit unterhäftiger Arbeitszeit darf in der Entnahmephase ununterbrochen maximal 6 Monate betragen. Eine weitere vollständige Freistellung oder teilweise Freistellung mit unterhäftiger Arbeitszeit ist erst nach einer Karenzzeit von zwölf Monaten zulässig. Ab fünf Jahren vor Erreichen der Regelaltersgrenze ist der Zeitausgleich nur in Form der teilweisen Freistellung mit einer Reduzierung der Arbeitszeit bis zur Hälfte der regelmäßigen Arbeitszeit möglich. Eine teilweise Freistellung bis zur Hälfte der regelmäßigen Arbeitszeit kann unbefristet während der Entnahmephase erfolgen.
- IV. Während der Entnahmephase ruht die Ansparphase.
- V. Zeiten im Sinne des § 14 a Abs. 6 AZVO, insbesondere durch ärztliches Attest nachgewiesener Dienst- bzw. Arbeitsunfähigkeit, des Mutterschutzes sowie der Elternzeit bzw. Pflegezeit während der Entnahmephase gehen nicht zu Lasten der/des Beschäftigten. Die Entnahme des angesparten Zeitguthabens wird bei Eintritt solcher Zeiten unterbrochen. Über die weitere Entnahme ist eine einvernehmliche Vereinbarung zu treffen.
- VI. Eine sonstige vorzeitige Beendigung der Entnahmephase ist nur aus zwingenden dienstlichen oder persönlichen Gründen unter Beteiligung der Gremien mit Zustimmung der Direktion ZA möglich.
- VII. Während der Entnahmephase dürfen andere Beschäftigte nicht unverhältnismäßig belastet werden.

G. Verfahren

- I. Die **Einrichtung eines Langzeitarbeitskontos** muss - entsprechend den Regelungen unter Buchstabe D. dieser Dienstvereinbarung - schriftlich beantragt werden.
- II. Der Antrag ist der personalaktenführenden Stelle auf dem Dienstweg zur Prüfung zuzuleiten. Auf dieser Grundlage wird - bei positiver Entscheidung und Beteiligung der gewählten Vertretungen - die Langzeitarbeitskontenvereinbarung gem. Buchstabe D. zwischen der/dem Beschäftigten und der Dienststelle, vertreten durch die personalaktenführende Stelle, geschlossen. Bei beabsichtigter Ablehnung des Antrages sind die mitbestimmungsrechtlichen Vorgaben zu berücksichtigen.
- III. Der **Abbau von Zeitguthaben** (Entnahmephase) muss schriftlich und rechtzeitig über den unmittelbaren Vorgesetzten bei der personalaktenführenden Stelle beantragt werden. Bei einer Freistellungsphase ab vier zusammenhängenden Wochen ist dieser Antrag vier Monate vorher, bei einer geplanten Freistellung von mehr als zwei zusammenhängenden Wochen einen Monat vorher einzureichen. In berechtigten Fällen (z. B. Unglücksfall, Krankheit), können hiervon Ausnahmen zugelassen werden.

Der Antrag auf Abbau von Zeitguthaben kann aus dienstlichen Gründen abgelehnt werden. Wird der Antrag auf Freistellung abgelehnt, muss die personalaktenführende Stelle schriftlich die entgegenstehenden dienstlichen Erfordernisse (Gründe für die Ablehnung) binnen einer Ausschlussfrist von 4 Wochen der Antragstellerin/dem Antragsteller mitteilen. Die zuständigen gewählten Vertretungen sind gleichzeitig über die Ablehnung und die Gründe der Ablehnung zu informieren. In diesem Fall ist der/dem Beschäftigten innerhalb von vier Wochen nach Ablehnung des Antrags mitzuteilen, in welchem anderen Zeitraum eine Freistellung in dem beantragten Umfang vereinbart werden kann. Abschließend ist mit der/dem Beschäftigten über die weitere Entnahme eine einvernehmliche Vereinbarung zu treffen. Das Langzeitarbeitskonto verfällt aus dienstlichen Gründen nicht. Buchstabe J) bleibt unberührt.

- IV. Für die Teilnahme von schwerbehinderten Menschen und ihnen gleichgestellten Personen ist im Rahmen des Antrags- und Bewilligungsverfahrens eine Beteiligung der örtlichen Schwerbehindertenvertretung obligatorisch. Überdies sind die sich aus dem Erlass vom 02.05.2022 genannten Hinweise zu beachten (vgl. Nr. 6 d. Erlasses v. IM v. 02.05.2022, Az. 403-42.02.04).

H) Besondere Regelungen, insbesondere Störfälle

- I. Zeiten ohne Dienstleistung in der Ansparphase wie
 1. Dienstunfähigkeitszeiten von mehr als sechs Wochen pro Jahr
 2. Elternzeit ohne Teilzeitbeschäftigung und Beurlaubung bzw. Sonderurlaub ohne Dienst- und Sachbezüge ab dem ersten Tag ohne Dienstleistung
 3. Zeiten anderweitiger Freistellung von der Dienstleistung ohne Anspruch auf Entgeltfortzahlung
 4. Pflegezeit (ohne Teilzeitbeschäftigung) im Sinne des Pflegezeitgesetzes (PflegeZG),
 5. Zeiten nach § 3 Mutterschutzgesetz sowie betriebliche oder ärztliche Beschäftigungsverbote

6. der Abbau von Stundenguthaben (FLAZ-Tage)

werden dem LAK nicht gutgeschrieben.

- II. Sobald feststeht, dass die dem Konto gutgeschriebenen Stunden nicht mehr durch Freistellung vollständig aufgebraucht werden können, dürfen keine weiteren Gutschriften mehr erfolgen. Ggf. kann die Anordnung einer (Teil-)Freistellung erforderlich werden. In diesem Fall ist die Beteiligung der Gremien sicherzustellen. Eine etwaige Kündigung oder Auflösung der Einzeldienstvereinbarung ist zu prüfen.
- III. Die teilnehmenden Beschäftigten erhalten zu Beginn des neuen Abrechnungszeitraumes (Kalenderjahr) eine Aufstellung der auf dem Langzeitkonto vorhandenen Stunden. Eine Einsichtnahme in den Kontostand ist darüber hinaus einmal pro Kalenderjahr möglich. Dies gilt nicht, sofern dem oder der Beschäftigten jederzeit die Möglichkeit eingeräumt werden kann, technisch auf das LAK zuzugreifen.
- IV. Im Falle einer dauerhaften Umsetzung der/des Beschäftigten während der Ansparphase in eine andere Organisationseinheit kann die/der Beschäftigte mit formlosem Antrag die Fortsetzung der Ansparphase beantragen.

I) Wechsel der Dienststelle durch Versetzung/ Abordnung/Umsetzung

- I. Im Rahmen der Fürsorgepflicht ist dafür Sorge zu tragen, dass eine rechtzeitige Entnahme des Zeitguthabens erfolgt, wenn eine Übertragung des Guthabens auf die neue Dienststelle nicht möglich ist. Zum Zwecke dieses Ausgleiches kann Freizeitentnahme angeordnet werden. Ein finanzieller Ausgleich von Zeitguthaben ist grundsätzlich ausgeschlossen und nur ausnahmsweise zulässig. Dies gilt auch bei vorzeitiger Beendigung des Dienst- oder Beschäftigungsverhältnisses.
- II. Eine Ausnahme gilt in folgenden Fällen:
 1. Das Zeitguthaben konnte krankheitsbedingt vor Beendigung des Dienst- bzw. Beschäftigungsverhältnisses nicht durch Freizeit ausgeglichen werden.
 2. Die/der Beschäftigte verstirbt (der Abgeltungsanspruch ist vererblich).
 3. Die/der Beschäftigte wechselt unvorhersehbar kurzfristig die Dienststelle und kann das Langzeitarbeitskonto in der neuen Dienststelle nicht fortführen.

J) Beteiligung

- I. Der Personalrat wird im Rahmen seiner Mitbestimmungs- bzw. Beteiligungsrechte gemäß LPVG NRW beteiligt. Die Schwerbehindertenvertretung und die Gleichstellungsbeauftragte werden gemäß ihren Beteiligungsrechten beteiligt.

K) Datenschutz

- I. Bei einer Teilnahme am Langzeitarbeitskonto werden personenbezogene Daten der Beschäftigten zum Anspar- und Entnahmezeitraum sowie zu den jeweiligen Ansparbestandteilen des Langzeitarbeitskontos erhoben und genutzt, die für die Teilnahme erforderlich sind.
- II. Die Daten werden ausschließlich für den Zweck der Führung der Langzeitarbeitskonten erhoben und genutzt. Außerdem sollen die Daten im Rahmen der vorgesehenen Evaluierung herangezogen werden.
- III. Die/der Beschäftigte ist hierüber in der Einzelvereinbarung zu informieren und hat ihre/seine Einwilligung zu erklären.

L) Inkrafttreten, Geltungsdauer, Evaluation

- I. Diese Vereinbarung tritt am XX.XX.XXXX in Kraft und gilt unbefristet, sofern nicht eine der unterzeichnenden Parteien die Vereinbarung mit einer Frist von drei Monaten zum Jahresende aufkündigt.
- II. Diese Vereinbarung wird zwei Jahre nach Inkrafttreten evaluiert. Im Rahmen der Evaluation wird ermittelt, ob die Regelungen praktisch handhabbar sind.
- III. Die Rechte des Personalrats nach dem Landespersonalvertretungsgesetz für das Land NRW bleiben unberührt. Die gesetzliche Nachwirkung gemäß § 70 Absatz 4 LPVG NW wird ausgeschlossen.

Ort, Datum

Unterschrift Behördenleitung

Unterschrift Vorsitzende(r) des Personalrat



Ministerium des Innern NRW, 40190 Düsseldorf

Alle Polizeibehörden

18. April 2023

Seite 1 von 10

Aktenzeichen

(bei Antwort bitte angeben)

403-21.42.03.06

ORR Kasperczyk/RBe Wellen

Telefon 0211 871-3307

Telefax 0211 871-

Referat403@im.nrw.de

Arbeitszeit im Bereich der Polizei des Landes Nordrhein-Westfalen
Regelungen zu Mehrarbeit und sonstigen Stundenguthaben für Beamtinnen und Beamte der Polizei NRW

Anlagen:

1. Schaubild Anordnung von Mehrarbeit
2. Regelbeispiele

Vorbemerkung:

Im Jahr 2021 führte der Landesrechnungshof Nordrhein-Westfalen (LRH) Prüfungen zur Arbeitszeiterfassung und Mehrarbeit bei der Polizei NRW durch. Insbesondere die dabei getroffenen wesentlichen Feststellungen zum Bereich Mehrarbeit geben dringenden Anlass, alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Polizei NRW für dieses Themenfeld zu sensibilisieren. Aufgrund der monetären Bedeutung von Mehrarbeit und deren Vergütung sowie ggf. bestehender Unsicherheiten in der praktischen Anwendung ergibt sich aus der Prüfmitteilung des LRH der Anlass insbesondere für nachfolgende Klarstellungen:

Dienstgebäude:

Friedrichstr. 62-80

40217 Düsseldorf

Lieferanschrift:

Fürstenwall 129

40217 Düsseldorf

Telefon 0211 871-01

Telefax 0211 871-3355

poststelle@im.nrw.de

www.im.nrw

Öffentliche Verkehrsmittel:

Rheinbahnlinien 732, 736, 835,

836, U71, U72, U73, U83

Haltestelle: Kirchplatz



1. Rechtliche Voraussetzungen

Als Rechtsinstitut sind die Voraussetzungen der Mehrarbeit in den §§ 60 und 61 Landesbeamtengesetz (LBG NRW) und § 10 Arbeitszeitverordnung (AZVO) bzw. § 10 Arbeitszeitverordnung Polizei (AZVOPol) abschließend geregelt. Der in der Polizei NRW häufig verwendete Begriff „Mehrdienst“ ist unzutreffend, weil er nicht ausreichend zwischen Mehrarbeit im genannten Rechtssinn als überobligatorische Inanspruchnahme der Beamtin oder des Beamten einerseits und freiwillig geleisteten Stunden innerhalb des geltenden Arbeitszeitrahmens andererseits differenziert.

Bezüglich der Anordnung bzw. Genehmigung von Mehrarbeit und deren Ausgleich regelt § 61 Abs. 1 LBG NRW zunächst, dass Beamtinnen und Beamte grundsätzlich verpflichtet sind, ohne Entschädigung über die regelmäßige Arbeitszeit hinaus Dienst zu tun, **wenn zwingende dienstliche Verhältnisse es erfordern.**

Die geleistete Mehrarbeit ist **vorrangig durch Dienstbefreiung** auszugleichen. Gemäß § 61 Abs. 1 Satz 2 LBG NRW ist Beamtinnen und Beamten, wenn sie durch eine dienstlich angeordnete oder genehmigte Mehrarbeit mehr als fünf Stunden im Monat über die regelmäßige Arbeitszeit hinaus beansprucht werden (sog. Bagatellgrenze), innerhalb eines Jahres für die über die regelmäßige Arbeitszeit hinaus geleistete Mehrarbeit entsprechende Dienstbefreiung zu gewähren.

Nur wenn eine Dienstbefreiung aus zwingenden dienstlichen Gründen nicht möglich ist, können Beamtinnen und Beamte in Besoldungsgruppen mit aufsteigenden Gehältern für einen Zeitraum von längstens 480 Stunden im Jahr eine Mehrarbeitsvergütung erhalten (§ 61 Abs. 2 LBG NRW).



Der § 3 der Bundesmehrarbeitsvergütungsverordnung (BMVergV) vom 03.12.1998, die gemäß § 92 Abs. 1 Nr. 3 LBesG NRW für NRW Anwendung findet, bestimmt hierzu, dass eine **Vergütung** nur gewährt wird, wenn die Mehrarbeit von einer Beamtin bzw. einem Beamten geleistet wurde, die bzw. der der Arbeitszeitregelung für Beamtinnen und Beamte unterliegt, und sie

- **schriftlich angeordnet oder genehmigt wurde,**
- die sich aus der regelmäßigen Arbeitszeit ergebende jeweilige monatliche Arbeitszeit um mehr als fünf Stunden im Kalendermonat übersteigt und
- **aus zwingenden dienstlichen Gründen nicht durch Dienstbefreiung innerhalb eines Jahres ausgeglichen werden konnte.**

Ansprüche aus Mehrarbeit unterliegen grundsätzlich den gesetzlichen Verjährungsfristen des § 195 BGB.

2. Anordnung von Mehrarbeit als schriftlicher Verwaltungsakt

Bei Mehrarbeit handelt es sich im Sinne des § 61 LBG und § 10 AZVO bzw. AZVOPol um eine **dienstlich angeordnete** oder **genehmigte** Inanspruchnahme der Arbeitsleistung der einzelnen Beamtin bzw. des einzelnen Beamten über die regelmäßige Arbeitszeit hinaus, wenn **zwingende dienstliche Verhältnisse** vorliegen.

Mehrarbeit bedarf somit für **jeden Einzelfall** der vorherigen Anordnung bzw. der nachträglichen Genehmigung durch Vorgesetzte.

Bei der Anordnung bzw. Genehmigung von Mehrarbeit ist stets eine genaue Prüfung durchzuführen, ob die **Unabweisbarkeit der Dienstleistung in dem individuellen Einzelfall und zu den zeitlich konkret vorliegenden Umständen erforderlich** ist. Insbesondere können nach der



Rechtsprechung¹ Blankett-Genehmigungen bzw. pauschale, nicht die konkreten Umstände des jeweiligen Einzelfalles abwägende Anordnungen keine wirksame Anordnung bzw. Genehmigung von Mehrarbeit darstellen. Der Dienstherr hat dabei zu prüfen, ob nach den dienstlichen Notwendigkeiten überhaupt eine Mehrarbeit erforderlich ist und welcher Beamtin bzw. welchem Beamten sie übertragen werden soll.

Ein **Dienstplan** stellt damit aufgrund der fehlenden Einzelfallregelung **keine Anordnung oder Genehmigung von Mehrarbeit** dar². Auch aus einer über das geforderte Stundenmaß hinausgehenden Dienstleistung kann nicht auf Mehrarbeit im Sinne der Mehrarbeitsvergütungsverordnung geschlossen werden. Im Gegensatz dazu kann die Anordnung von Mehrarbeit im Rahmen polizeilicher Einsatzbefehle für einzelne Anlässe die vorgenannten Voraussetzungen erfüllen.

In Fällen, in denen die vorgeplante Arbeitszeit aus Gründen der Vornahme unaufschiebbarer dienstlicher Handlungen überschritten wird, kann jedoch regelmäßig von zwingenden dienstlichen Verhältnissen ausgegangen werden. Das hoheitliche Tätigwerden muss in diesem konkreten Einzelfall unabweisbar notwendig sein, um unmittelbare Nachteile abzuwenden.

Dienst, der über die tägliche Regelarbeitszeit hinaus geleistet wird, ist also nicht automatisch als Mehrarbeit zu bewerten.

Im Bereich der flexiblen Arbeitszeit i. S. d. § 14 AZVO (FLAZ, GLAZ, VAZ) und der festgelegten Arbeitszeit (Differenzstunden im Rahmen des Dezentralen Schichtdienstmanagements) ist im Gegensatz zur Mehrarbeit

¹ Z. B. OVG NRW, Az. 1 A 2655/07.

² Anm.: Ein Dienstplan stellt als solches – selbst wenn von der Behördenleitung genehmigt – noch keine Anordnung von Mehrarbeit i. S. d. § 61 Abs. 1 Satz 2 dar (OVG Münster, NVwZ-RR 2019, 63; VG Aachen, Urt. v. 13.12.2018, 1 K 146/16; VGH Mannheim, B. v. 13.1.2020, 4 S 1990/19).



keine vorherige Anordnung oder nachträgliche Genehmigung zur Überschreitung der täglichen Arbeitszeit notwendig. Die Zeitguthaben beider Modelle können ausschließlich durch Dienstbefreiung ausgeglichen werden, denn ein finanzieller Ausgleich kann schon mit Blick auf eine hierdurch eintretende Doppelalimentation nicht erfolgen.

3. Entschädigungsfreie Mehrarbeit

Gemäß § 61 Abs. 1 Satz 2 LBG NRW sind Beamtinnen und Beamten verpflichtet, **ohne Entschädigung** bis zu fünf Stunden **im Monat** Mehrarbeit zu leisten. Die tatsächlich geleistete jeweilige monatliche Arbeitszeit muss demnach um mehr als fünf Stunden im Kalendermonat die regelmäßige monatliche Arbeitszeit übersteigen. Bei Teilzeitbeschäftigten ist nicht von fünf Stunden im Monat, sondern von der entsprechend der jeweiligen Teilzeitquote gekürzten Stundenzahl auszugehen. Stunden, die die Bagatellgrenze nicht überschreiten, verfallen entschädigungslos. Es ist nicht zulässig, diese Stunden auf einem anderen Arbeitszeitkonto, z.B. i.S. des § 14 AZVO, gutzuschreiben. Bei einer Überschreitung der Bagatellgrenze ist jedoch gem. Nr. 3 zu § 3 Abs. 1 Allgemeine Verwaltungsvorschrift zur Verordnung über Gewährung von Mehrarbeitsvergütung für Beamte (MArbEVwV) Mehrarbeit bereits von der ersten Stunde an abzugelten.

4. Vorrang der Dienstbefreiung

§ 61 LBG NRW sieht vor, dass ein Ausgleichsanspruch der Mehrarbeit in Freizeit besteht. Eine Vergütung der Mehrarbeit soll nur erfolgen, wenn dieser Freizeitausgleich aus **zwingenden dienstlichen** Gründen nicht innerhalb eines Jahres herbeigeführt werden kann.



Zwingende dienstliche Gründe stehen der Gewährung von Dienstbefreiung nur dann entgegen, wenn eine nicht unerhebliche Beeinträchtigungen oder Gefährdung des Dienstbetriebes zu befürchten sind, also die Dienstbefreiung Belange der Allgemeinheit gefährden oder schädigen würde.³ Eine Anordnung des Freizeitausgleichs gegen den Willen der Beamtin oder des Beamten ist nicht zulässig.

Die Jahresfrist gilt nicht als Ausschlussfrist⁴. Somit soll **auch noch nach einem Jahr vorrangig Dienstbefreiung** gewährt werden. Im Rahmen des Gesundheitsschutzes und Fürsorgepflicht kommt diesem Gebot besonders Bedeutung zu.

5. Teilzeit

Teilzeitbeschäftigte erhalten zunächst für jede geleistete Stunde Mehrarbeit eine Vergütung in Höhe des auf eine Stunde entfallenden Anteils der Besoldung entsprechender Vollzeitbeschäftigter. Damit soll vermieden werden, dass Mehrarbeit, die Teilzeitbeschäftigte bis zur Grenze der Vollzeit leisten, schlechter (also in Form von Mehrarbeitsvergütung) vergütet wird. Erst über den Vollzeitanteil hinausgehende Mehrarbeitsstunden sind – wie bei Vollbeschäftigten – nach den Regelungen der BMVergV zu behandeln.

³ OVG Münster, ZBR 2011, 52 – zum insoweit gleichlautenden § 72 Abs. 2 Satz 3 BBG aF bzw. § 88 Satz 4 BBG; s. a. VG Aachen, Urt. v. 10.4.2013, 1 U 2129/10; s. in dem Kontext die Praxishinweise von Braun, RiA 2010, 225; s. a. H. Günther, RiA 2006, 165

⁴ OVG Münster, Urt. v. 13.2.2020, 1 A 1671/18



6. Mehrarbeitsvergütung

Die Höhe der Mehrarbeitsvergütung richtet sich nach § 4 BMVergV. Die dort bestimmten Vergütungsstundensätze werden in zum Teil auch unterjährigen Abständen angepasst und erhöht.

Der LRH berichtet über besonders häufig anzutreffende Probleme bei der Auszahlung von Mehrarbeit:

- Mehrarbeitsstunden werden nicht dem Entstehungszeitraum (Jahr und Monat) zugeordnet und somit nicht mit dem für den Zeitraum gültigen Vergütungssatz ausgezahlt, sondern mit einem höheren Satz vergütet. Das Entstehungsjahr lässt sich i. d. R. nicht schon allein dadurch ermitteln, indem 12 Monate vom Antragsdatum abgezogen werden.
- Mehrarbeitsstunden wurden der falschen Besoldungsgruppe zugewiesen. Maßgeblich ist die Besoldungsgruppe zum Entstehungszeitpunkt der Mehrarbeit.
- Die 480-Stunden-Grenze des § 61 Abs. 2 LBG NRW wurde umgangen, indem Mehrarbeitsstunden, die über diese Grenze hinausgingen, auf andere Jahre verteilt und gebucht wurden.

Gemäß § 34 Abs. 2 Satz 1 der Landeshaushaltsordnung (LHO NRW) dürfen Ausgaben nur so weit und nicht eher geleistet werden, als sie zur wirtschaftlichen und sparsamen Verwaltung erforderlich sind. § 34 Abs. 2 Satz 1 LHO NRW fordert von der ausführenden Verwaltung hinsichtlich jeder einzelnen geplanten Ausgabe eine eigene und sorgfältige Prüfung dahingehend, ob die Ausgabe zur Zweckerfüllung im Einzelfall – d. h. in der konkreten Höhe und zum gegenwärtigen Zeitpunkt – sachlich notwendig und zeitlich unaufschiebbar ist.



7. Erforderliche Maßnahmen

Anlage 1 visualisiert die vorgenannten Regelungen anhand eines Schaubildes. Anhand der in Anlage 2 genannten Beispiele sollen die vorgenannten Grundsätze verdeutlicht werden.

Ich bitte um strikte Beachtung der vorstehenden Ausführungen. Das Einhalten gesetzlicher und untergesetzlicher Regelungen ist zwingend zu gewährleisten.

Zudem bitte ich um Prüfung bestehender örtlicher Dienstvereinbarungen und Besonderer Dienstanweisungen, ob und inwieweit sie den vorgenannten Grundsätzen entsprechen. Im Fall von Abweichungen ist ein rechtskonformer Zustand herzustellen.

Führungskräfte auf allen Ebenen müssen sich ihre Verantwortung bewusstmachen. Sie sind entscheidend für die Einhaltung von Arbeitszeitvorschriften verantwortlich, die nicht zuletzt dem Gesundheitsschutz dienen. Der Gesundheitsschutz ist dabei nicht in das Belieben aller Beteiligten gestellt und gerade wegen der bekannten psychischen und physischen Belastung des Polizeidienstes zu berücksichtigen. **Es ist Führungsaufgabe der Vorgesetzten auf einen Abbau durch Freizeit hinzuwirken.** Eine finanzielle Vergütung stellt immer nur die letzte Möglichkeit der Abgeltung dar.

Zusammen mit ihren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sorgen Führungskräfte für eine möglichst ausgewogene Dienstplanung. **Überschreitet ein Arbeitszeitkonto die Grenze von 240 Habenstunden sind Führungskräfte ab sofort und in allen Bereichen verpflichtet, zusammen mit ihren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern unter Beachtung auch dienstlicher Belange konkrete Abbaupläne zu erarbeiten.** Etwaig noch auf das Langzeitarbeitskonto zu buchende Stunden bleiben dabei unberücksichtigt.



Die Dienst- und Fachaufsicht des Landesamtes für Ausbildung, Fortbildung und Personalangelegenheiten der Polizei NRW (LAFP NRW) im Sinne von § 4 Abs. 2 POG NRW wird gezielt gestärkt. Dazu beauftrage ich das LAFP NRW mit der Umsetzung folgender, erster Maßnahmen:

1. Einrichten einer Stelle zur gezielten Kontrolle von Arbeitszeitvorschriften und Zulagenzahlungen.
2. Konzipieren und Durchführen einer Fortbildungsveranstaltung für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die mit der Berechnung und Auszahlung von Mehrarbeitsstunden befasst sind, um bisherige Fehlerquellen gezielt zu beseitigen.
3. Sensibilisieren für das Thema im Rahmen von Fach- und Führungstagungen.
4. Anmelden des Themas „Arbeitszeit und Mehrarbeit“ für die nächst erreichbare Aktualisierung des Auditprogramms der Polizei NRW.

Weiterhin beauftrage ich das Landesamt für Zentrale Polizeiliche Dienste (LZPD NRW) im Einvernehmen mit dem nach § 4 Abs. 2 POG NRW zuständigen LAFP NRW folgende technische Maßnahmen zeitnah einzuleiten:

1. Erarbeiten und Verfügbarmachen von einheitlichen Formularen bzw. elektronisch signierbaren Workflows zur Beantragung und Genehmigung von Mehrarbeit.
2. Überprüfen und möglichenfalls technische Anpassung des Systems SP-Expert mit Blick auf
 - a. die Regelung zur entschädigungsfreien Mehrarbeit,
 - b. den monatlichen Betrachtungszeitraum bei der Entstehung von Mehrarbeit und
 - c. Teilzeitbeschäftigte, damit diese bei Buchungsroutinen nicht mehr benachteiligt werden.

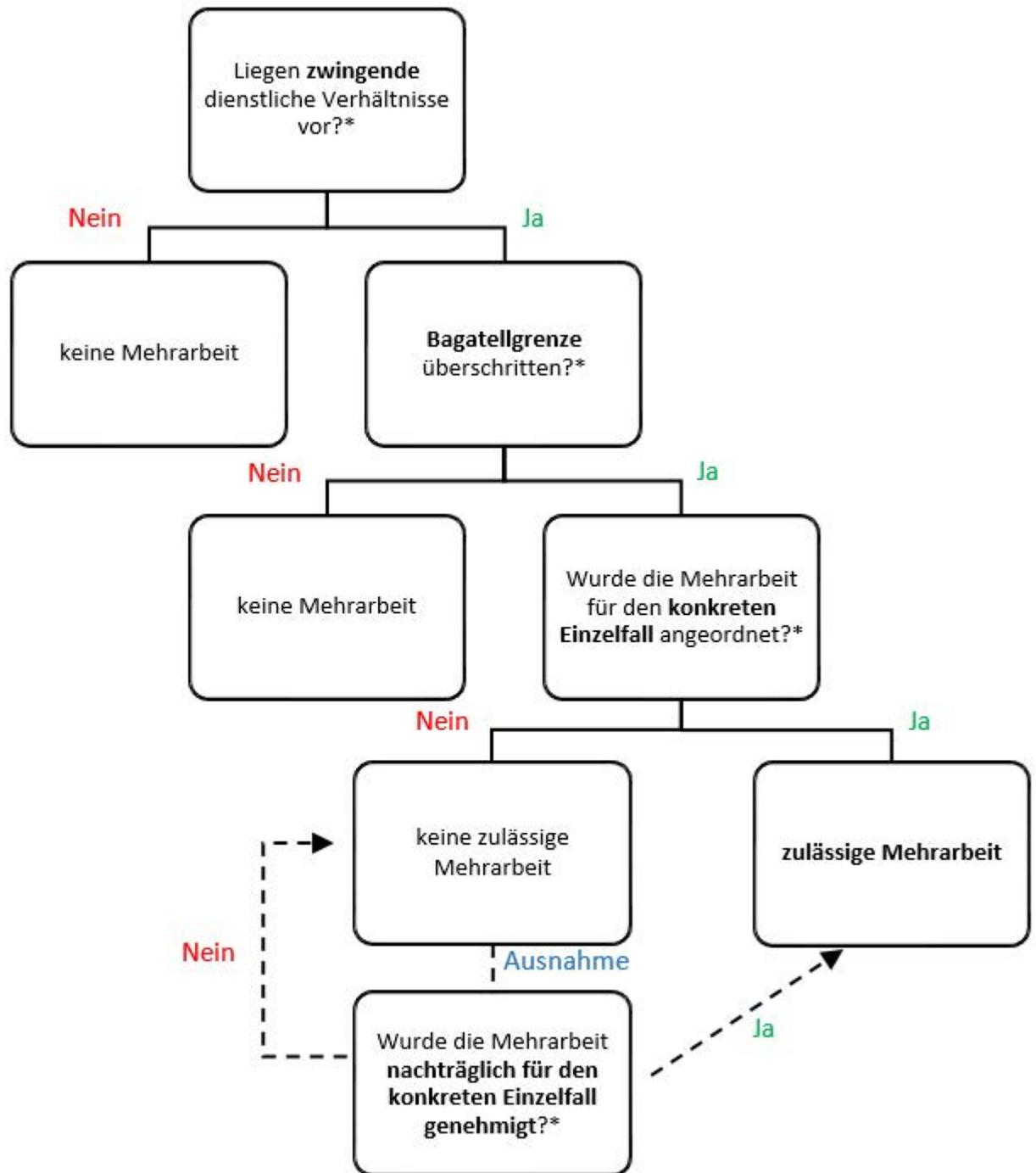


Die Polizeibehörden berichten dem LAFP NRW über ihre vor Ort veranlassten Maßnahmen bis zum 1. August 2023. Das LAFP NRW bitte ich auf dieser Basis bis spätestens 29. September 2023 um einen bewerteten Bericht inklusive einer auf dieser Basis fortgeschriebenen Maßnahmenplanung in eigener Zuständigkeit.

Seite 10 von 10

Im Auftrag

gez. Weber



*Rechtsgrundlagen: u.a. § 3 BMVergV, 61 LBG NRW, §§ 2 und 10 AZVOPol sowie OVG-Urteil 1 A 2655/07 für das Land Nordrhein-Westfalen

Anlage 2 - Anwendungsbeispiele

Die nachfolgenden Anwendungsbeispiele sollen bewusst ausgewählte Regelungen des Erlasses verdeutlichen. Es handelt sich dabei keinesfalls um eine abschließende Darstellung.

1. Abgrenzung von Mehrarbeit und Überstunden

Beispiel A: Kurz vor Dienstschluss wird die Besatzung eines Funkstreifenkraftwagens (FustKw) zu einem Verkehrsunfall mit Getöteten oder Schwerverletzten (Kat. 1 oder 2) gerufen, da kein anderes Einsatzmittel verfügbar ist. Die Abwicklung geht über die normale Dienstzeit hinaus. Nach Beendigung der Unfallaufnahme kehrt die Besatzung zur Dienststelle zurück. Eine Verkehrsunfallanzeige ist anzufertigen.

Einordnung: Die unmittelbare Unfallaufnahme ist unabweisbar notwendig. Aufgrund von ansonsten zu befürchtenden Informationsverlusten und zwingend erforderlicher Folgemaßnahmen zuständiger Fachdienststellen, die ohne die Unfallaufnahmen nicht möglich sind, kann der Einsatz nicht ohne großen Aufwand oder negativen Einfluss auf die Bearbeitung an eine andere Besatzung weitergegeben werden. Mehrarbeit kann daher vorab angeordnet oder nachträglich genehmigt werden.

Beispiel B: Eine Beamtin des Kriminal- oder Verkehrskommissariats hat früh ihren Dienst angetreten. Eine im Voraus terminierte Zeugenvernehmung zieht sich ungeplant über das normale Dienstende, aber noch innerhalb des Arbeitszeitrahmens, hinaus.

Einordnung: Da die Beamtin in der FLAZ tätig ist, baut sie ein Stundenguthaben auf.

Beispiel C: In einem Kommissariat ist ein Beamter zur Bearbeitung von Haftsachen eingeteilt. Nach der Frührunde wird ihm die Bearbeitung einer Haftsache zugewiesen. Nach der Vernehmung der beschuldigten Person im Polizeigewahrsam wird an der Wohnanschrift durchsucht. Dort aufgefundenenes

Beweismittel wird beschlagnahmt. Haftgründe liegen auch weiterhin vor und erhärten sich. Schriftliche Arbeiten, die zur Vorführung beim Haftstaatsanwalt und -richter zwingend erforderlich sind, werden auch über den Arbeitszeitrahmen hinaus erstellt.

Einordnung: Die schriftlichen Arbeiten über den Arbeitszeitrahmen hinaus können aufgrund von ansonsten zu befürchtenden Informationsverlusten und Folgemaßnahmen, die innerhalb von gesetzlichen Fristen getroffen werden müssen, nicht aufgeschoben werden. Mehrarbeit kann daher vorab angeordnet oder nachträglich genehmigt werden.

2. Entschädigungsfreie Mehrarbeit

Beispiel D: Ein im Dezentralen Schichtdienstmanagement (DSM) geführter Beamter leistet vergangenen Monat 167,15 Stunden (Ist-Stunden), wovon 3,15 Stunden angeordnete Mehrarbeit darstellen. Die nach der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit berechneten Soll-Stunden für diesen Monat betragen 164 Stunden. Der Polizeivollzugsbeamte leistet somit 3,15 Stunden Dienst über seine monatsweise betrachtete regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit hinaus.

Einordnung: Da die Bagatellgrenze von fünf Stunden nicht überschritten wurde verfallen die geleisteten Stunden. Es findet weder eine Dienstbefreiung noch eine finanzielle Vergütung statt.

3. Mehrarbeitsvergütung

Beispiel E: Eine Beamtin beantragt im Jahr 2022 die Auszahlung der im Mai 2020 und Oktober 2020 entstandenen Mehrarbeitsstunden im statusrechtlichen Amt der Besoldungsgruppe A11 LBesO NRW. Sie ist mit Wirkung des Monats Oktober 2022 zur Polizeirätin (Besoldungsgruppe A13 LBesO NRW) ernannt worden.

Einordnung: Alle auszahlungsrelevanten Unterlagen werden geprüft. Die Berechnung der Mehrarbeitsvergütung findet nach dem im Mai 2020 und Oktober 2020 gültigen Vergütungssatz für die Besoldungsgruppe A11 LBesO NRW statt.

**Landesamt für Ausbildung,
Fortbildung und
Personalangelegenheiten
der Polizei Nordrhein-Westfalen**



LAFP NRW, Im Sundern 1, 59379 Selm

- Elektronische Post -

Alle Polizeibehörden

nachrichtlich

Ministerium des Innern des
Landes Nordrhein-Westfalen

Arbeitszeit im Bereich der Polizei des Landes Nordrhein-Westfalen
Hinweise zu Mehrarbeit und sonstigen Stundenguthaben für Beamtinnen
und Beamte der Polizei NRW

1. Erlasse IM NRW vom 31.03.2023 und 06.04.2023 - 403-21.42.03.06
2. Erlass IM NRW vom 18.04.2023 - 403-21.42.03.06

Anlagen: 1

Mit Bezugserlass zu 1. hat das Ministerium des Innern des Landes Nordrhein-Westfalen mich beauftragt, eine einheitliche Handhabung zum Umgang mit dem Thema Mehrarbeit sicherzustellen und dazu verbindliche Vorgaben in Bezug auf die Anordnung von Mehrarbeit und den Abbau vorhandener Mehrarbeitsstunden zu machen.

Als Ergänzung zu dem Bezugserlass zu 2. (sog. Sensibilisierungserlass) sind die nachfolgenden Hinweise zum Thema Mehrarbeit zu berücksichtigen.

zu 1.
Rechtliche Voraussetzungen

Beamten- bzw. arbeitszeitrechtliche Regelungen zur Mehrarbeit:
§§ 60 Abs. 3 und 61 LBG NRW sowie §§ 10 AZVO / AZVOPol

Besoldungsrechtliche Regelungen in Bezug auf die Mehrarbeit:
§§ 66 und 92 Abs. 1 Nr. 3 LBesG NRW i. V. m. der Verordnung über die Gewährung von Mehrarbeitsvergütung für Beamte in der Fassung der Bekanntmachung vom 3. Dezember 1998 (BGBl. I S. 3494), die zuletzt

01. Februar 2024

Seite 1 von 11

Aktenzeichen:

51.2-21.42.02.03

bei Antwort bitte angeben

Frau Gierse

Telefon 02592-68-5124

Telefax 02592-68-

helga.gierse

@polizei.nrw.de

Dienstgebäude:

12

Telefon 02592-68-0

Telefax 02592-68-8199

poststelle.lafp@polizei.nrw.de

<https://lafp.polizei.nrw>

Öffentliche Verkehrsmittel:

ab Bahnhof Selm-Bork mit dem

Taxi oder Fußweg (ca. 30 Min.)

Navigationsgerät:

Zum Sundern 28, 59379 Selm

Zahlungen an:

Landeskasse Düsseldorf
IBAN: DE27 3005 0000 0004
0047 19

BIC: WELADED

Kto-Nr.: 4004719

BLZ: 300 500 00 Helaba

Bank: Landesbank Düsseldorf

USt-IdNr: DE119355962

durch Artikel 2 des Gesetzes vom 9. November 2004 (BGBl. I S. 2774) geändert worden ist sowie die Allgemeine Verwaltungsvorschrift zur Verordnung über die Gewährung von Mehrarbeitsvergütung für Beamte (MArbEVwV) vom 6. August 1974.

Definition Mehrarbeit:

Beamtinnen und Beamte sind gem. § 61 Abs. 1 S. 1 LBG NRW verpflichtet, ohne Entschädigung über die *regelmäßige Arbeitszeit* hinaus Dienst zu tun, wenn zwingende dienstliche Verhältnisse es erfordern. In der AZVO ist insoweit in § 10 Abs. 1 bestimmt, dass Beamtinnen und Beamte Mehrarbeit im Sinne des § 61 LBG NRW leisten, wenn sie aufgrund schriftlicher oder elektronischer eAnordnung oder Genehmigung verpflichtet sind, vorübergehend über die *regelmäßige Arbeitszeit* hinaus Dienst zu verrichten. Mehrarbeit im Sinne der AZVOPol ist nach § 2 Nr. 2 jeder im Einzelfall aus zwingenden dienstlichen Gründen angeordnete oder genehmigte Dienst, der über die *regelmäßige Arbeitszeit* hinaus geleistet wird.

Demnach ist Mehrarbeit die aufgrund zwingender dienstlicher Verhältnisse vorab angeordnete oder nachträglich genehmigte über die regelmäßige Arbeitszeit hinaus zu leistende Arbeit (Schriftformerfordernis). Nach der Rechtsprechung des Bundesverwaltungsgerichts ist Mehrarbeit der **Dienst, den der einer Arbeitszeitregelung unterliegende Beamte aufgrund dienstlicher Anordnung oder Genehmigung zur Wahrnehmung der Obliegenheiten des Hauptamts oder, soweit ihm ein Amt nicht verliehen ist, zur Erfüllung der einem Hauptamt entsprechenden Aufgaben über die regelmäßige Arbeitszeit hinaus - d. h. nicht im Rahmen des normalen Arbeitsumfangs - verrichtet**¹.

Mehrarbeit können also nur Beamtinnen und Beamte leisten, die zur Einhaltung einer regelmäßigen Arbeitszeit verpflichtet sind. Auch teilzeitbeschäftigte Beamtinnen und Beamte können Mehrarbeit leisten.

Die **regelmäßige Arbeitszeit** als Maßstab für die Mehrarbeit ist in § 60 Abs. 1 LBG NRW, § 2 AZVO bzw. §§ 3 und 4 AZVOPol als wöchentliche Arbeitszeit bestimmt, die grds. durchschnittlich 41 Stunden beträgt. Eine abweichende durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit gilt bei Erreichen bestimmter Altersgrenzen bzw. für schwerbehinderte Beamtinnen und

¹BVerwG, Urteil vom 19.04.2018 - 2 C 40/17

Beamte im Sinne des § 2 Abs. 2 SGB IX. Bei Teilzeitbeschäftigung ist die durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit ermäßigt. Ist ein Langzeitarbeitskonto gem. § 14a AZVO bzw. § 14a AZVO i. V. m. § 27 AZVOPol eingerichtet und die Wochenarbeitszeit in diesem Zusammenhang auf Antrag der Beamtin bzw. des Beamten nach § 14a Abs. 2 AZVO erhöht worden, so gilt die erhöhte wöchentliche Arbeitszeit als Maßstab für die Mehrarbeit.

Der Umfang geleisteter Mehrarbeit wird nach dem Ende eines Kalendermonats festgestellt.

Dazu erfolgt eine Gegenüberstellung der für den betreffenden Kalendermonat ermittelten Soll-Zeit in Stunden mit der Ist-Zeit in Stunden.

Die Soll-Zeit in Stunden ergibt sich aus der Multiplikation der täglichen regelmäßigen Arbeitszeit (1/5 der jeweiligen wöchentlichen Arbeitszeit) mit der Anzahl der Arbeitstage im Monat. Die regelmäßige Arbeitszeit ist bei Teilzeitbeschäftigung reduziert und bei Erhöhung der wöchentlichen Arbeitszeit im Rahmen des LAK erhöht.

Bei der Ermittlung der Ist-Zeit, welche sich aus der Summe aller geleisteten Arbeitszeiten und weiteren Zeitgutschriften wie z.B. zeitlicher Aufwandsausgleich oder Erholungsurlaub ergibt, bleiben solche Zeiten unberücksichtigt, die keine Arbeitszeit darstellen (z. B. Rufbereitschaft gem. § 6 AZVO² bzw. § 8 AZVOPol, zeitlicher Aufwandsausgleich gem. § 22 Abs. 2 AZVOPol).

Gesetzlich geregelte Abwesenheitszeiten vom Dienst unter Fortzahlung der Besoldung (z. B. Erholungsurlaub, Sonderurlaub unter Fortzahlung der Besoldung, krankheitsbedingte Abwesenheiten) werden bei der Ermittlung der Ist-Zeit so berücksichtigt, als wäre an diesem Arbeitstag Dienst geleistet worden. Dagegen erhöht sich die Ist-Zeit nicht bei der Inanspruchnahme von Dienstbefreiung für geleistete Mehrarbeit oder sonstige Zeitguthaben. Angeordnete Mehrarbeit, die wegen Krankheit oder aus sonstigen Gründen tatsächlich nicht geleistet worden ist, findet ebenfalls keine Berücksichtigung bei der Ist-Zeit.

² VG Düsseldorf, Urteil v. 20.08.2015, 26 K 3505/14

Dienstlich angeordnete oder genehmigte Überschreitungen der täglichen Sollarbeitszeit führen in der abschließenden Betrachtung eines Kalendermonats demnach nicht unbedingt zu einer Überschreitung der im jeweiligen Kalendermonat zu erfüllenden regelmäßigen Arbeitszeit (Soll-Zeit); sie stellen dann keine Mehrarbeit im rechtlichen Sinne dar, wenn sie ausschließlich zur Erfüllung der regelmäßigen Arbeitszeit beitragen, weil die Erfüllung der regelmäßigen Arbeitszeit keine Mehrarbeit sein kann.

Wird die Soll-Zeit des Kalendermonats durch angeordnete oder genehmigte und tatsächlich geleistete Mehrarbeit überschritten, so sind zwei Konstellationen möglich. Während über die regelmäßige monatliche Soll-Arbeitszeit hinausgehende angeordnete oder genehmigte Mehrarbeit von bis zu fünf Stunden pro Monat ersatzlos verfällt, besteht für über die regelmäßige monatliche Sollarbeitszeit hinausgehende angeordnete oder genehmigte Mehrarbeit von mehr als fünf Stunden pro Monat von der ersten Stunde an ein Anspruch auf Dienstbefreiung in entsprechendem Umfang gem. § 61 Abs. 1 S. 2 LBG NRW bzw. bei Vorliegen der Voraussetzungen der nachrangige Anspruch auf Vergütung gem. § 61 Abs. 2 LBG NRW.

Der gesetzlichen **Verjährungsfrist** des § 195 BGB von drei Jahren unterliegt sowohl der Anspruch auf Ausgleich der Mehrarbeit durch Dienstbefreiung als auch der nachrangige Anspruch auf finanzielle Abgeltung der Mehrarbeit. Für den Beginn der Verjährungsfrist ist gem. § 199 Abs. 1 BGB auf das Ende des Jahres abzustellen, in dem die ausgleichspflichtige Mehrarbeit und damit der Anspruch auf Ausgleich entstanden ist.

zu 2.

Anordnung von Mehrarbeit als schriftlicher Verwaltungsakt

Die Gestaltung der Arbeitszeit der Beamtinnen und Beamten hat sich an den dienstlichen Erfordernissen auszurichten. Dabei soll in größtmöglichem Umfang die Vereinbarkeit von Beruf und Familie gefördert werden. Die Entstehung von Mehrarbeit ist durch vorausschauenden, bedarfsangepassten und effektiven Personaleinsatz zu vermeiden.

Nur zwingende dienstliche Verhältnisse erlauben ausnahmsweise die Anordnung oder Genehmigung von Mehrarbeit. Zwingende dienstliche Verhältnisse liegen vor, wenn mit großer Wahrscheinlichkeit abzusehen ist,

dass ohne die Mehrarbeit die sachgemäße und reibungslose Aufgabewahrnehmung schwerwiegend beeinträchtigt werden wird. Bei der Prüfung ist ein strenger Maßstab anzulegen.

Mehrarbeit ist im Rahmen einer einzelfallbezogenen Ermessensentscheidung schriftlich anzuordnen oder zu genehmigen.

Nach der ständigen Rechtsprechung des Bundesverwaltungsgerichts muss sich die Anordnung oder Genehmigung von Mehrarbeit auf konkrete und zeitlich abgegrenzte Mehrarbeitstatbestände beziehen. Nicht erforderlich ist, dass im Zeitpunkt der Anordnung oder Genehmigung die Anzahl der zu leistenden oder bereits geleisteten Mehrarbeitsstunden bereits bekannt ist. Auch ist nicht erforderlich, dass bei einer nach den dienstlichen Notwendigkeiten gegebenenfalls von einer Mehrzahl von Beamtinnen und Beamten zu leistender Mehrarbeit dies gegenüber jeder einzelnen Person entschieden und angeordnet wird. Die Mehrarbeit darf auch in einer Weisung - etwa einem Einsatzbefehl - angeordnet werden, die eine Gruppe von Beamtinnen oder Beamten oder gar alle der bei einem bestimmten Anlass einzusetzenden Beamtinnen und Beamten erfasst. Die schlichte Festlegung von Arbeitszeiten in Dienstplänen oder Schichtplänen reicht dagegen nicht aus.

Die Zuweisung von Aufgaben zu einem Dienstposten bzw. die Erweiterung des Aufgabenspektrums des Dienstpostens stellen keine Anordnung von Mehrarbeit dar.

Beamtinnen dürfen gem. § 3 FrUrlV NRW i. V. m. § 4 MuSchG während der Schwangerschaft und solange sie stillen nicht zur Mehrarbeit herangezogen werden.

Schwerbehinderte Menschen werden gem. § 207 SGB IX auf ihr Verlangen von Mehrarbeit freigestellt.

Die **Zuständigkeit** für die Anordnung oder Genehmigung von Mehrarbeit ergibt sich aus den Arbeitszeitverordnungen.

AZVO:

Nach § 10 Abs. 2 S. 3 AZVO obliegt die Entscheidung der jeweiligen Behördenleitung. Eine Übertragung auf die allgemeine Vertretung der Behördenleitung oder die Leitung der für die Personalangelegenheiten zuständigen Abteilung ist nach Satz 4 möglich.

AZVOPol:

Nach § 10 Abs. 2 S. 1 AZVOPol obliegt die Entscheidung über die Anordnung von Mehrarbeit der dienstvorgesetzten Stelle. Dienstvorgesetzte Stelle ist gem. § 2 Abs. 2 Nr. 1 i. V. m. Abs. 4 LBG NRW und § 1 Abs. 1 der Verordnung über beamten- und disziplinarrechtliche Zuständigkeiten im Geschäftsbereich des für Inneres zuständigen Ministeriums die Leiterin oder der Leiter der Behörde, bei der die Beamtin oder der Beamte beschäftigt ist (Stammdienststelle). Die Befugnis kann auf vorgesetzte Personen nach § 2 Abs. 5 LBG NRW übertragen werden. Bei einem Einsatz von Kräften unter einheitlicher Führung in einer Besonderen Aufbauorganisation (BAO) gilt nach § 10 Abs. 3 LBG NRW die Besonderheit, dass die Zuständigkeit durch die dienstvorgesetzte Stelle der einsatzführenden Polizeibehörde auf den Polizeiführer übertragen werden kann.

Der Mitbestimmung des Personalrats unterliegen gem. § 72 Abs. 4 S. 1 Nr. 2 LPVG NRW:

- die Anordnung von Mehrarbeit, soweit sie vorauszusehen oder nicht durch Erfordernisse des Betriebsablaufs oder der öffentlichen Sicherheit und Ordnung bedingt ist, sowie
- allgemeine Regelung des Ausgleichs von Mehrarbeit

zu 3.

Entschädigungsfreie Mehrarbeit

Angeordnete oder genehmigte Mehrarbeit, welche die sogenannte Bagatellgrenze von fünf Stunden im Kalendermonat nicht überschreitet, verfällt ersatzlos (keine Buchung der Stunden auf ein anderes Arbeitszeitkonto, kein Ausgleich durch Freizeit, keine Vergütung).

zu 4.**Vorrang der Dienstbefreiung**

Besteht gem. § 61 Abs. 1 S. 1 LBG NRW ein Anspruch auf Dienstbefreiung für geleistete Mehrarbeit, so ist die bzw. der Vorgesetzte aus Fürsorgegründen verpflichtet, zielgerichtet unter Mitwirkung der Beamtin bzw. des Beamten und soweit zwingende dienstliche Belange nicht entgegenstehen möglichst zeitnah innerhalb eines Jahres seit Entstehen der Mehrarbeit den Freizeitausgleich zu ermöglichen.

Nur zwingende dienstliche Gründe können dem Anspruch auf Freizeitausgleich entgegenstehen. Solche zwingenden dienstlichen Gründe sind gegeben, wenn die Dienstbefreiung mit großer Wahrscheinlichkeit zu schwerwiegenden Beeinträchtigungen des Dienstbetriebes führen würde.

Sollten der Inanspruchnahme des Freizeitausgleichs innerhalb der Jahresfrist kontinuierlich zwingende dienstliche Gründe entgegengestanden haben, ist Freizeitausgleich auch noch nach Ablauf des Jahres möglich. Die Jahresfrist stellt insoweit keine Ausschlussfrist dar.

Die jeweils ältesten Mehrarbeitsstunden sind zuerst auszugleichen.

Wenn die Gewährung von Dienstbefreiung innerhalb eines Jahres aus **zwingenden dienstlichen Gründen** unmöglich ist, kann eine finanzielle Abgeltung nach den Sätzen der BMVergV erfolgen. Zu beachten ist jedoch, dass auch nach einem Jahr der Grundsatz „Vorrang der Dienstbefreiung“ weiterhin gilt. Das bedeutet, dass die Ausgleichsleistung der Mehrarbeitsvergütung insoweit grundsätzlich im Verhältnis der Subsidiarität zur Gewährung der Dienstbefreiung steht³.

In Ergänzung zum Sensibilisierungserlass, der eine Definition der zwingenden dienstlichen Gründe enthält, wird darauf hingewiesen, dass dienstliche Gründe stets nur solche sind, die aus der Sphäre des Dienstherrn stammen. Gleichzeitig stellt eine aktuelle Personalknappheit nicht automatisch einen „zwingenden dienstlichen Grund“ für die Verweigerung einer Dienstbefreiung als Ausgleich für geleistete Mehrarbeit dar. Ande-

³) OVG Münster, B. v. 12.9.2019, 1 A 2783/17

renfalls würde dem Grundsatz nicht Rechnung getragen, dass aus Fürsorgegründen grundsätzlich Freizeitausgleich für geleistete Mehrarbeit vom Dienstherrn geschuldet wird⁴.

zu 5. **Teilzeit**

Auch Teilzeitbeschäftigte können Mehrarbeit leisten. Das bedeutet, dass für diese Personengruppe grundsätzlich dieselben Regelungen wie für Vollzeitbeschäftigte gelten. Zu beachten ist, dass die Bagatellgrenze entsprechend der Teilzeitquote reduziert ist, so dass z. B. bei hälftiger Teilzeit eine Bagatellgrenze von zwei Stunden und 30 Minuten zu berücksichtigen ist.

Auch bei Teilzeitbeschäftigten wird als Ausgleich für geleistete Mehrarbeit vorrangig Dienstbefreiung gewährt.

zu 6. **Mehrarbeitsvergütung**

Für die Zahlung einer Mehrarbeitsvergütung gelten gem. § 61 LBG NRW i. V. m. §§ 66 u. 92 Abs. 1 Nr. 3 LBesG NRW sowie § 3 der Bundesmehrarbeitsvergütungsverordnung (BMVergV) in der am 31.08.2006 geltenden Fassung folgende Voraussetzungen bzw. Einschränkungen:

- a. Die Beamtin bzw. der Beamte ist in einer Besoldungsgruppe mit aufsteigenden Gehältern.

Es ist nicht erforderlich, dass die Beamtin bzw. der Beamte bei der Durchsetzung des Anspruchs noch im aktiven Dienst ist. Die Regelungen über den finanziellen Ausgleich von Mehrarbeit sind vielmehr dem Grunde nach auch auf Ruhestandsbeamtinnen und -beamte anwendbar⁵.

⁴) OVG Münster, ZBR 2011, 52

⁵) OVG NRW, Beschluss v. 04.03.2013, 3 A 2225/09, Rn. 52-54

- b. Die Mehrarbeit wurde schriftlich angeordnet oder genehmigt.

Das Schriftformerfordernis dient der Rechtsklarheit und bezieht sich sowohl auf die Anordnung als auch auf die Genehmigung der Mehrarbeit⁶.

- c. Die Mehrarbeit übersteigt die sich aus der regelmäßigen Arbeitszeit ergebende jeweilige monatliche Arbeitszeit oder, soweit der Beamte nur während eines Teils eines Kalendermonats Dienst leistet, die anteilige monatliche Arbeitszeit um mehr als fünf Stunden im Kalendermonat.
- d. Ein Ausgleich der Mehrarbeit durch Dienstbefreiung war aus zwingenden dienstlichen Gründen innerhalb eines Jahres nicht möglich.

Demnach muss durch die jeweilige Vorgesetzte bzw. den jeweiligen Vorgesetzten der Beamtin oder des Beamten begründet werden, dass eine Dienstbefreiung aus zwingenden dienstlichen Gründen nicht innerhalb eines Jahres nach Entstehung der Mehrarbeit möglich gewesen ist.

Derartige zwingende Gründe liegen nur dann vor, wenn die an sich gebotene Freistellung der Beamtin bzw. des Beamten zu einer nicht unerheblichen Beeinträchtigung oder Gefährdung des Dienstbetriebes führen würde. Es soll sichergestellt werden, dass die Erfüllung aktuell anstehender, unaufschiebbarer dienstlicher Aufgaben nicht unter der nach der Grundsatzentscheidung des § 61 LBG NRW an sich vorrangig gebotenen Dienstbefreiung leidet. Diese Gründe müssen mithin in der Sphäre des Dienstherrn zum Zwecke der Aufrechterhaltung des Dienstbetriebes verankert sein.

Ein Anspruch auf Mehrarbeitsvergütung besteht hingegen nicht, wenn in der Person liegende Gründe (z. B. Krankheit) oder rechtliche Gründe (z. B. Eintritt in den Ruhestand) eine rechtzeitige Dienstbefreiung verhindern⁷.

⁶ OVG NRW, Beschluss v. 04.03.2013, 3 A 2225/09, Rn. 56-60

⁷) OVG d. Saarlandes, Urt. v. 27.12.2022, 1 A 333/20

Vgl. BVersG, Beschluss vom 24.05.1985, 2 B 45/85, Rn. 3, OVG NRW, Beschluss v. 04.03.2013, 3 A 2225/09, Rn. 76ff

- e. Mehrarbeitsvergütung darf für höchstens 480 Stunden im Jahr (gemeint ist hier das Kalenderjahr der Entstehung der Mehrarbeit) gezahlt werden.

zu 7.

Erforderliche Maßnahmen

Unter Bezugnahme auf den Sensibilisierungserlass bitte ich um strikte Beachtung und unverzügliche Umsetzung der vorstehenden Ausführungen. Soweit die gesetzlichen Regelungen noch nicht technisch umgesetzt sind, sind diese durch organisatorische Maßnahmen zu kompensieren.

Die Führung von Zeitkonten, die über den angefügten Kontenrahmenplan hinausgehen, ist unzulässig. Eine Ausnahme bildet das Langzeitarbeitskonto nach § 14a AZVO, das auf Antrag - nach Abschluss einer Einzelvereinbarung zwischen Antragstellerin oder Antragsteller und der personalführenden Stelle ihrer oder seiner Behörde - eingerichtet werden kann. Gutschriften aus Rufbereitschaften müssen grundsätzlich auf das Gleitzeit- bzw. Differenzkonto gebucht werden und unterliegen der Kappung nach § 14 Abs. 5 AZVO.

zu 8.

Führungsrolle

Der Dienstherr hat eine Fürsorgepflicht für seine Beamtinnen und Beamten. Dies ist verfassungsrechtlich in Art. 33 Abs.4 und 5 GG verankert und findet sich überdies in einfachgesetzlichen Regelungen, wie beispielsweise in § 45 BeamtStG wieder. Zudem stellen Arbeitszeitvorschriften Arbeitsschutzvorschriften dar und dienen dem Gesundheitsschutz.

Daher sind Führungskräfte angehalten, sich ihre Verantwortung bewusst zu machen und für die ihnen unterstellten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter auf die Einhaltung der Arbeitszeitvorschriften hinzuwirken. Dabei kennen sie die gesetzlichen Regelungen sowie die in der eigenen Behörde (ggf.) geltenden Dienstvereinbarungen und richten ihr Handeln daran aus.

Auch sind sie verpflichtet, auf den Abbau der Mehrarbeitsstunden vorrangig durch Dienstbefreiung - auch nach Ablauf eines Jahres seit Entstehung der Mehrarbeit - hinzuwirken (Anspruch der Beamtinnen und Beamten gem. § 61 Abs. 1 S. 2 LBG NRW, dem nur zwingende dienstliche

Gründe entgegengehalten werden können; wichtiges Instrument des Gesundheitsschutzes, Fürsorgeverpflichtung).

Überschreitet ein Arbeitszeitkonto die Grenze von 240 Habenstunden, sind Führungskräfte aufgrund des Sensibilisierungserlasses des IM NRW vom 18.04.2023 - 403-21.42.03.06 - in allen Bereichen verpflichtet, zusammen mit ihren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern unter Beachtung auch dienstlicher Belange konkrete Abbaupläne zu erarbeiten. Vorgesetzte und Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sollen so in den Dialog treten, um konkrete Abbaumöglichkeiten zu identifizieren. Etwaig noch auf das Langzeitarbeitskonto zu buchende Stunden bleiben dabei unberücksichtigt.

Im Auftrag
gez.
Becker, LRD

Kontenrahmenplan zur Erfassung der Arbeitszeit in der Polizei NRW:

Systemimmanente Konten wie beispielsweise „Krankheit“ oder „Urlaub“ werden vom Kontenrahmenplan nicht betrachtet.

Dezentrales Schichtdienstmanagementsystem:

Konto	Anmerkung
Differenzkonto	<ul style="list-style-type: none">• Buchung der Differenz-Stunden (Soll- / Habenvergleich).• Aufbau nicht angeordneten Zeitguthabens.• Stunden auf diesem Konto sind nicht auszahlungsfähig.• Abbau durch die Buchung "DFR".
Soll	
Haben	
Mehrarbeit	<ul style="list-style-type: none">• Buchung angeordneter oder nachträglich genehmigter Mehrarbeit nach § 61 LBG NRW.• Unterliegen der dreijährigen Verjährungsfrist nach § 195 BGB.• Ist vorrangig durch Freizeitausgleich (Buchung "FZA") auszugleichen.• Die Auszahlung ist das letzte mögliche Mittel und stellt eine Ausnahme dar.
Mehrarbeit 1. Verjährungsjahr	
Mehrarbeit 2. Verjährungsjahr	
Mehrarbeit 3. Verjährungsjahr	
Langzeitarbeitskonto	<ul style="list-style-type: none">• Ansparung nach § 14a AZVO NRW.
§ 21-Konto	<ul style="list-style-type: none">• Buchung Tage Dienstbefreiung gem. § 21 AZVO Pol NRW.

flexible Arbeitszeit:

Konto	Anmerkung
GLAZ / VAZ / FLAZ	<ul style="list-style-type: none">• Aufbau von Zeitguthaben durch Überschreitung der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit die gem. § 14 AZVO NRW angespart werden dürfen.• Stunden auf diesem Konto sind nicht auszahlungsfähig.• Unterliegen der Kappungsgrenze von 120 Stunden.
Soll	
Haben	
Mehrarbeit	<ul style="list-style-type: none">• Buchung angeordneter oder nachträglich genehmigter Mehrarbeit nach § 61 LBG NRW.• Unterliegen der dreijährigen Verjährungsfrist nach § 195 BGB.• Ist vorrangig durch Freizeitausgleich (Buchung "FZA") auszugleichen.• Die Auszahlung ist das letzte mögliche Mittel und stellt eine Ausnahme dar.
Mehrarbeit 1. Verjährungsjahr	
Mehrarbeit 2. Verjährungsjahr	
Mehrarbeit 3. Verjährungsjahr	
Langzeitarbeitskonto	<ul style="list-style-type: none">• Ansparung nach § 14a AZVO NRW.
§ 21-Konto	<ul style="list-style-type: none">• Für Wechsler aus dem DSM-System.