

Dienstvereinbarung
zur Flexibilisierung der Arbeitszeit („Vertrauensarbeitszeit“) für die
Dienstkräfte der Laufbahngruppe 2, 1. Einstiegsamt (ehemaliger gehobener Dienst) bei dem Verwaltungsgericht Berlin

Die Präsidentin des Verwaltungsgerichts Berlin, der Personalrat, die Frauenvertreterin und die Schwerbehindertenvertretung bei dem Verwaltungsgericht Berlin schließen die nachfolgende Dienstvereinbarung für das Arbeitszeitmodell der Vertrauensarbeitszeit.

Ziel ist die Sicherstellung einer qualitativ hochwertigen und bürgerfreundlichen Aufgabenerfüllung unter gleichzeitiger Gewährleistung größtmöglicher Arbeitssouveränität der Bediensteten.

Dabei streben die Vertragsschließenden an, durch die Arbeitssouveränität einerseits die Motivation der Bediensteten zu fördern und andererseits die familienfreundliche Gestaltung der Arbeitsbedingungen weiter auszubauen.

Das verlangt von allen Beteiligten ein hohes Maß an Eigenverantwortung, damit gleichzeitig die besondere Aufgabenstellung dem rechtsuchendem Publikum gegenüber erfüllt und die innergerichtlichen Abläufe nicht beeinträchtigt werden.

§ 1 Geltungsbereich

- (1) Diese Dienstvereinbarung gilt für die Dienstkräfte der Laufbahngruppe 2, 1. Einstiegsamt bei dem Verwaltungsgericht Berlin.

- (2) Die Teilnahme an dem Arbeitszeitmodell der Vertrauensarbeitszeit ist freiwillig. Diejenigen Dienstkräfte, die nicht an diesem Arbeitszeitmodell teilnehmen, sind weiterhin an die Dienstvereinbarung über die flexible Arbeitszeit vom 25. Oktober 2011 gebunden.

- (3) Dienstkräfte, die aus dieser Vereinbarung festgelegte Pflichten verletzen, begehen ein Dienstvergehen und können von der Vertrauensarbeitszeit unter Beteiligung der Personalvertretungen ausgeschlossen werden.
Letzteres gilt auch, wenn dienstliche Gründe vorliegen.

§ 2 Funktionszeiten

- (1) Die Funktionszeiten der Verwaltungsabteilung des Verwaltungsgerichts Berlin sind:

Montag bis Donnerstag	8.30 Uhr bis 15.45 Uhr
Freitag	8.30 Uhr bis 14.30 Uhr

Die Funktionszeiten der Rechtsantragstelle bei dem Verwaltungsgericht Berlin sind:

Montag bis Freitag	9.00 Uhr bis 13.00 Uhr
--------------------	------------------------

- (2) Während der Funktionszeiten ist für jeden der Bereiche sicherzustellen, dass jederzeit Ansprechpartner/innen zur Verfügung stehen, um eine qualifizierte und bürgerfreundliche Aufgabenerledigung zu gewährleisten.
- (3) Um dies sicherzustellen, müssen sich die Dienstkräfte, die in der Verwaltungsabteilung tätig sind, entsprechend absprechen, für die übrigen Dienstkräfte wird durch Frau Ollenberg (Vertretung Frau Weber) ein täglich wechselnder Dienst in der Rechtsantragstelle eingeteilt. Die eingeteilte Dienstkraft muss während der gesamten Funktionszeit und, soweit es die Situation erfordert, darüber hinaus, im Gerichtsgebäude zur Verfügung stehen.

§ 3 Vertrauensarbeitszeit

- (1) Für die regelmäßig zu erbringende wöchentliche Arbeitszeit bestimmen die Dienstkräfte der Laufbahngruppe 2, 1. Einstiegsamt des Verwaltungsgerichts Berlin unter Beachtung der Arbeitsschutzbestimmungen eigenverantwortlich den Beginn und das Ende der täglichen Arbeitszeit innerhalb der Rahmenzeit von 6.00 Uhr bis 19.30 Uhr.
Auf eine Kontrolle der Arbeitszeit wird grundsätzlich verzichtet. Der Einsatz

des Transponders am Zeiterfassungsgerät dient lediglich zur Feststellung der An- oder Abwesenheit. Eine Fortschreibung von Zeitguthaben oder Minderzeiten entfällt.

- (2) Die Arbeitsleistung ist grundsätzlich im Gericht zu erbringen. In Ausnahmefällen kann durch die Geschäftsleitung gestattet werden, die Arbeitsleistung gantztägig im häuslichen Bereich zu erbringen.

Die arbeits- und datenschutzrechtlichen Bestimmungen sind dabei zu beachten. Ein Anspruch auf Ausstattung eines häuslichen Arbeitsplatzes besteht nicht.

- (3) Eine gantztägige Abwesenheit bedarf der vorherigen Genehmigung durch die Geschäftsleitung. Gantztägige Abwesenheiten im Rahmen der Vertrauensarbeitszeit dürfen nicht unmittelbar vor oder im Anschluss an Erholungsurlaub erfolgen.

Eine telefonische Erreichbarkeit der Dienstkräfte bei gantztägiger Abwesenheit muss gewährleistet sein. Bei dienstlicher Notwendigkeit besteht die Pflicht des Erscheinens im Gerichtsgebäude.

- (4) Die Abwesenheit der Dienstkräfte der Laufbahngruppe 2, 1. Einstiegsamt darf nicht zu Lasten der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Servicebereich gehen bzw. im Servicebereich zu Mehrarbeit führen.

§ 4 Regelungen zu Zeitguthaben oder Minderzeiten aus der flexiblen Arbeitszeit

- (1) Minderzeiten sind bei Beginn der Teilnahme an der Vertrauensarbeitszeit vollständig auszugleichen.

- (2) Zeitguthaben sollten bei einer Teilnahme an der Vertrauensarbeitszeit vollständig abgebaut sein. Noch vorhandenes Zeitguthaben entfällt andernfalls ersatzlos.

§ 5 Schlussvorschrift

- (1) Soweit einzelne Regelungen dieser Dienstvereinbarung aufgrund anderweitiger rechtlicher Bestimmungen unwirksam sein sollten, wird die Wirksamkeit

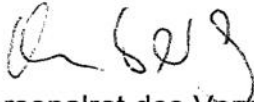
der anderen Abschnitte der Dienstvereinbarung nicht berührt. Dies gilt auch im Fall künftiger Rechtsänderungen.

- (2) Die Dienstvereinbarung kann von allen Parteien mit einer Frist von vier Monaten zum Ende des Kalendermonats gekündigt werden.

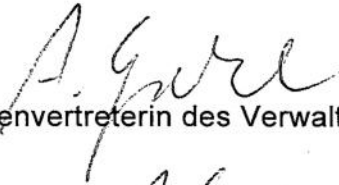
Berlin, den 26 . Juni 2018



Die Präsidentin des Verwaltungsgerichts Berlin



Der Personalrat des Verwaltungsgerichts Berlin



Die Frauenvertreterin des Verwaltungsgerichts Berlin



Die Schwerbehindertenvertretung des Verwaltungsgerichts Berlin