

Änderung und Neubekanntmachung der Vereinbarung über Grundsätze für die gleitende Arbeitszeit in der niedersächsischen Landesverwaltung (Gleitzeitvereinbarung)

Bek. d. MI v. 23.04.1999 – 15.1-02230/2.103 (Nds. MBl. Nr. 11/1999 S. 194)

Hiermit wird die gemäß § 81 NPersVG geschlossene Vereinbarung zur Änderung der Gleitzeitvereinbarung zwischen der LReg und den Spitzenorganisationen der Gewerkschaften vom 23.04.1999 bekannt gemacht (**Anlage 1**).¹⁾

Gleichzeitig erfolgt die Neubekanntmachung der Vereinbarung in der ab 01.05.1999 geltenden Fassung (**Anlage 2**).

Der Präsident des LT hat gemäß § 81 Abs. 5 Satz 1 NPersVG zu der Gleitzeitvereinbarung sein Einvernehmen erklärt, so dass diese Vereinbarung auch für die Beschäftigten der Landtagsverwaltung gilt.

Anlage 2

Neubekanntmachung der Vereinbarung über die Grundsätze für die gleitende Arbeitszeit in der niedersächsischen Landesverwaltung (Gleitzeitvereinbarung)

Neubekanntmachung des MI vom 23.04.1999 – Nds. MBl. Nr. 11/1999 S. 196

Zwischen

der Niedersächsischen Landesregierung, vertreten durch das Niedersächsische Innenministerium,

- einerseits -

und

der Deutschen Angestellten Gewerkschaft – Landesverband Niedersachsen-Bremen -,

dem Deutschen Beamtenbund – Landesbund Niedersachsen -,

dem Deutschen Gewerkschaftsbund – Landesbezirk Niedersachsen/Bremen -,

- andererseits –

wird gemäß § 81 des Niedersächsischen Personalvertretungsgesetzes (NPersVG) i. d. F. vom 22.01.1998 (Nds. GVBl. S. 19, 581), geändert durch Artikel 8 des Gesetzes vom 17.12.1997 (Nds. GVBl. S. 528), vereinbart, die Gleitzeitvereinbarung vom 9.12.1996 (Nds. MBl. S. 1803) wie folgt zu ändern:

Inhaltsübersicht

- I. Grundsätzliches**
 1. Leitsätze
 2. Geltungsbereich
 3. Arbeitsschutzbestimmungen
- II. Allgemeine Regelungen für die gleitende Arbeitszeit**
 4. Eigenverantwortlichkeit der Beschäftigten, Wahlmöglichkeit
 5. Ausgenommener Personenkreis
 6. Arbeitszeitrahmen
 7. Kernzeiten
 8. Pausen
 9. Funktionszeiten
 10. Sollarbeitszeit
 11. Zeitguthaben und Minderzeiten; Nichtberücksichtigung von Pausen sowie von Arbeitszeiten über zwölf Stunden
 12. Mehrarbeit, Überstunden
 13. Zeitausgleich
 14. Besonderer Zeitausgleich bei vorübergehender Arbeitszeitverlängerung oder -verkürzung

¹⁾ Hier nicht abgedruckt.

15. Arbeitszeiterfassung
16. Abwesenheit aus dienstlichen Gründen
17. Abwesenheit aus außerdienstlichen Gründen

III. Schlussbestimmungen

18. Experimentierklausel
19. Kündigung

I. Grundsätzliches

1. Leitsätze

(1) Diese Rahmenvereinbarung verfolgt das gemeinsame Anliegen, den sich abzeichnenden Veränderungen und den Anforderungen an eine moderne Verwaltung durch eine stärkere Flexibilisierung der Arbeitszeit besser als bisher gerecht zu werden. Sie soll die Grundlage für die neue Arbeitszeitregelung bilden, die die berechtigten Interessen von Bürgern, Dienststellen und Beschäftigten ausgewogen berücksichtigen.

(2) Neue Arbeitszeitregelungen, die von den Dienststellen im Zusammenwirken mit Personalräten, Schwerbehindertenvertretungen und Frauenbeauftragten ausgestaltet werden, sollen auch zur Motivationssteigerung der Beschäftigten beitragen.

(3) Sie sollen den Entscheidungsspielraum der Dienststellen und die Möglichkeiten der Beschäftigten zur Mitgestaltung der eigenen Arbeitszeit und damit der besseren Vereinbarkeit von Arbeitszeit und Freizeit sowie von Familie und Beruf erweitern. Die größeren individuellen Gestaltungsmöglichkeiten bedingen einen verantwortungsbewussten Umgang mit den neuen Bestimmungen.

(4) Regelungen aufgrund dieser Rahmenvereinbarung sollen sicherstellen, dass die Dienstleistungsqualität der direkt oder indirekt betroffenen oder beteiligten Dienststellen nicht beeinträchtigt wird, insbesondere dass

- eine ausreichende Anzahl von Beschäftigten anwesend ist, die die notwendige Dienstleistung sicherstellt,
- die behördeninterne oder -übergreifende Kommunikation in erforderlichem Umfang gewährleistet ist,
- Bearbeitungszeiten möglichst reduziert werden,
- je nach Erfordernis unter Nutzung technischer Einrichtungen (z. B. Rufumleitung, Anrufbeantworter) möglichst die gewünschte oder eine andere kompetente Ansprechperson erreicht wird, sachdienliche Hinweise gegeben werden oder zumindest eine Nachricht hinterlassen werden kann.

(5) Im Rahmen der Vereinbarung von Funktionszeiten sollen auch die Möglichkeiten eröffnet werden, zur Effektivitäts- und Effizienzgewährleistung oder -verbesserung Qualitätsstandards für die Dienstleistung zu definieren und schriftlich festzulegen, insbesondere

- kurze und verbindliche Bearbeitungszeiten,
- umfassenden Informationsservice,
- niedrige Fehlerquote,
- Nachfrageorientierung,
- Kundenfreundlichkeit.

2. Geltungsbereich

(1) Diese Vereinbarung enthält allgemeine Regelungen über die gleitende Arbeitszeit und richtet sich an die Dienststellen der niedersächsischen Landesverwaltung, die die gleitende Arbeitszeit eingeführt haben oder einführen wollen.

(2) Die Vereinbarung soll den Rahmen vorgeben, in dem die Dienststellen mit den zuständigen Personalräten den örtlichen Verhältnissen angepasste Regelungen zur gleitenden Arbeitszeit schaffen können, insbesondere durch den Abschluss von Dienstvereinbarungen.

(3) Die jeweils übergeordneten Dienstbehörden können im Rahmen dieser Vereinbarung für ihren gesamten Geschäftsbereich oder für Teile ihres Geschäftsbereichs ergänzende allgemeine Regelungen erlassen oder anstelle der in Absatz 2 genannten Dienststellen verbindliche Gleitzeitregelungen treffen; hierbei sind die Beteiligungsrechte der zuständigen Personalvertretungen zu beachten (vgl. § 66 Nr. 1, § 75 Nr. 15 NPersVG).

(4) Für alle Beschäftigten sollen möglichst einheitliche Arbeitszeitregelungen vereinbart werden. Es sollte daher von der in § 19 des Arbeitszeitgesetzes eröffneten Möglichkeit Gebrauch gemacht werden, die für Beamtinnen und Beamte geltenden Bestimmungen auf Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer zu übertragen.

3. Arbeitsschutzbestimmungen

(1) Die Arbeitsschutzbestimmungen (z. B. Niedersächsische Verordnung über die Arbeitszeit der Beamtinnen und Beamten - Nds. ArbZVO -, Arbeitszeitgesetz, Jugendarbeitsschutzgesetz, Mutterschutzgesetz, Schwerbehindertengesetz) und das Niedersächsische Gleichberechtigungsgesetz bleiben unberührt.

(2) Die Dienststellen und die Beschäftigten sind aufgefordert, diese Bestimmungen zu beachten.

II. Allgemeine Regelungen für die gleitende Arbeitszeit

4. Verantwortlichkeit der Beschäftigten, Wahlmöglichkeit

(1) Auf die Einhaltung der gesetzlich oder tariflich festgelegten Arbeitszeit haben die Beschäftigten zu achten.

(2) Im Rahmen der festgelegten Gleitzeit bestimmen die Beschäftigten Beginn und Ende der täglichen Arbeitszeit und der Pausen unter Beachtung der dienstlichen Erfordernisse und der festgesetzten Kernzeit sowie einer ggf. eingeführten Funktionszeit selbst.

(3) In unvorhersehbaren Fällen kann die oder der Vorgesetzte von Absatz 2 abweichende Anordnungen treffen, soweit und solange zwingende dienstliche Gründe es rechtfertigen. Dabei darf auch der in Nr. 6 genannte Arbeitszeitrahmen überschritten werden.

5. Ausgenommener Personenkreis

In den Gleitzeitregelungen ist anzugeben, welche Beschäftigten oder Beschäftigtengruppen von der Teilnahme an der gleitenden Arbeitszeit vollständig oder teilweise ausgenommen sind.

6. Arbeitszeitrahmen

Der Beginn der Gleitzeit darf frühestens auf 6.00 Uhr, das Ende spätestens auf 20.00 Uhr festgesetzt werden. Wenn die Art der wahrzunehmenden Aufgaben es erfordert, sind abweichende Festlegungen zulässig.

7. Kernzeiten

(1) In den Gleitzeitregelungen für Vollzeitbeschäftigte sind folgende Pflichtanwesenheitszeiten (Kernzeiten) vorzusehen:

- a) montags bis donnerstags von 9.00 Uhr bis 12.00 Uhr und von 14.00 Uhr bis 15.30 Uhr,
- b) freitags, an Arbeitstagen vor Feiertagen und vor dem 24. und 31. Dezember von 9.00 Uhr bis 12.00 Uhr.

In den Monaten Juni bis August kann das Kernzeitende abweichend von Satz 1 Buchst. a auf 15.00 Uhr festgesetzt werden, wenn dies ohne wesentliche Beeinträchtigung des Dienstbetriebes möglich ist.

(2) Soweit es der Dienstbetrieb einer Dienststelle erfordert, können Beginn und Ende der Kernzeiten verlegt werden, wobei die Summe der Kernzeitstunden erhalten bleiben muss.

(3) Für Teilzeitbeschäftigte ist für jeden der für sie festgelegten Arbeitstage die Kernzeit in der Weise festzusetzen, dass zumindest in Teilen Übereinstimmung mit den nach Absatz 1 vorgesehenen Kernzeiten besteht. Ist für Teilzeitbeschäftigte eine ungleichmäßige Verteilung der Arbeitszeit in der Weise vorgesehen, dass sie an einzelnen Wochentagen wie Vollzeitbeschäftigte arbeiten, so ist für diese Tage die für Vollzeitbeschäftigte geltende Kernzeit maßgebend.

(4) Die Dienststelle kann abweichende Kernzeiten aus persönlichen Gründen zur Vermeidung besonderer Härten im Einzelfall festsetzen. In begründeten Ausnahmefällen können die Kernzeiten mit Zustimmung der oder des Vorgesetzten ohne Anrechnung auf die Arbeitszeit unterbrochen werden. Wird ein Dienstleistungsabend angeboten, ist für die davon betroffenen Beschäftigten eine besondere Arbeitszeitregelung zu treffen. Dabei kann vorgesehen werden, dass die vormittägliche Kernzeit am Tage des Dienstleistungsabends oder an dem darauf folgenden Tag ganz oder teilweise entfällt.

8. Pausen

Zwischen 12.00 Uhr und 14.00 Uhr ist Zeit für eine Pause von mindestens 30 Minuten vorzusehen. Zusätzlich sind außerhalb der Kernzeiten weitere Pausen zur Wahrnehmung privater Erledigungen zulässig. Abweichend von Satz 1 kann der Pausenzeitraum bei Festlegung der Kernzeiten gem. Nr. 7 Abs. 1 Satz 2 und Abs. 2 entsprechend angepasst werden. Die Notwendigkeit der Zeiterfassung bestimmt sich nach Nr. 15 Abs. 3.

9. Funktionszeiten

(1) Anstelle von Kernzeiten – und bei dienstlichem Bedarf auch am Freitagnachmittag, vor Feiertagen und vor dem 24. und 31. Dezember – können unter Berücksichtigung dienstlicher Belange Funktionszeiten vorgesehen werden. Von der Festlegung vormittäglicher oder ganztägiger Funktionszeiten ist die oberste Dienstbehörde zu unterrichten. Funktionszeiten können auch für einzelne Organisationseinheiten oder Arbeitsgruppen einer Dienststelle und auch nur für bestimmte Wochentage vereinbart werden. Während der Funktionszeit hat die jeweilige Organisationseinheit oder die Arbeitsgruppe – orientiert an der Aufgabenstellung – durch Absprache zu gewährleisten, dass eine angemessene Dienstleistungsfähigkeit (vgl. oben Nr. 1 Abs. 4) sichergestellt ist.

(2) Funktionszeiten müssen mindestens die Kernzeiten abdecken. Abweichend von der Kernzeit ist es nicht erforderlich, dass während der Funktionszeit stets sämtliche Beschäftigte anwesend sind.

(3) In den Gleitzeitregelungen ist vorzusehen, dass die zuständigen Vorgesetzten berechtigt sind, bis zu einer ergänzenden Vereinbarung der Personalvertretung vorübergehend Regelungen zu treffen, wenn notwendige Dienstleistungsstandards nicht erreicht werden.

(4) Sind Funktionszeiten vereinbart, die mindestens die Standards nach Nr. 1 Abs. 5 berücksichtigen, so können von den Nummern 6, 8, 13 und 15 dieser Gleitzeitvereinbarung abweichende Regelungen getroffen werden. Die oberste Dienstbehörde ist davon zu unterrichten.

10. Sollarbeitszeit

(1) Die Sollarbeitszeit, die der Arbeitszeitberechnung zugrunde zu legen ist, beträgt für Vollzeitbeschäftigte täglich ein Fünftel ihrer regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit.

(2) Für Teilzeitbeschäftigte, deren ermäßigte Arbeitszeit gleichmäßig auf die Arbeitstage der Woche verteilt wird, gilt Absatz 1 entsprechend. Bei ungleichmäßiger Verteilung auf die Arbeitstage der Woche ist bei der Ermittlung von Zeitguthaben oder Minderzeiten (vgl. Nr. 11) von der ermäßigten regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit auszugehen, die sich ggf. für gesetzlich anerkannte Wochenfeiertage auf die darauf entfallende Zeit vermindert (§ 2 Abs. 1 Satz 2 Nds. ArbZVO). Im Übrigen gilt als tägliche Sollarbeitszeit die für jeden Tag festgelegte Arbeitszeit.

11. Zeitguthaben und Minderzeiten; Nichtberücksichtigung von Pausen sowie von Arbeitszeiten über zwölf Stunden

(1) Zeitguthaben oder Minderzeiten, die sich nach Maßgabe der Arbeitszeitberechnung nach Nr. 10 am Ende eines Kalendervierteljahres ergeben, sind im Rahmen der nachstehenden Absätze in das folgende Kalendervierteljahr zu übernehmen.

(2) Minderzeiten dürfen am Ende des Kalendervierteljahres höchstens 10 Stunden betragen. Für Vollzeitbeschäftigte kann vorgesehen werden, dass nach vorheriger Zustimmung der oder des zuständigen Vorgesetzten die Zulässigkeit der Minderzeiten auf 20 Stunden ausgedehnt werden darf.

(3) Zeitguthaben dürfen am Ende des Kalendervierteljahres höchstens mit 20 Stunden übernommen werden. Es kann vorgesehen werden, dass im dienstlichen Interesse nach vorheriger Entscheidung der oder des zuständigen Vorgesetzten bis zu 40 und nach vorheriger Entscheidung der Dienststelle höchstens bis zu 60 Stunden Zeitguthaben in den oder die folgenden Monate übertragen werden können. Mit der Entscheidung sind die Kalendermonate, in die ein höheres Zeitguthaben übertragen werden darf, zu benennen.

(4) Zeitguthaben von mehr als 20 Stunden sollen spätestens im sechsten Monat, der auf das Ende des Kalendervierteljahres folgt, in dem das 20 Stunden überschreitende Zeitguthaben erarbeitet wurde, auf mindestens 20 Stunden zurückgeführt sein. Ist absehbar, dass wegen zwingender dienstlicher Verhältnisse ein Zeitausgleich nicht möglich sein könnte, so ist die Anordnung von Mehrarbeit oder Überstunden zu prüfen.

(5) Für Teilzeitbeschäftigte können Dienstvereinbarungen andere Begrenzungen vorsehen, die aber nicht die für Vollzeitbeschäftigte in den Absätzen 3 und 4 angegebenen überschreiten dürfen.

(6) Arbeitszeiten, die die tägliche Höchstarbeitszeit von 12 Std. (§ 4 Nds. ArbZVO) überschreiten, dürfen nicht als Arbeitszeit berücksichtigt werden. Die nach § 5 Abs. 2 Satz 1 Nds. ArbZVO vorgeschriebene Mindestpause von 30 Minuten gilt auch dann nicht als Arbeitszeit, wenn sie nicht in Anspruch genommen wird. Liegt ein Ausnahmefall des § 9 Abs. 3 Nds. ArbZVO vor, wird auch eine Anrechnung als Arbeitszeit vorgenommen.

12. Mehrarbeit, Überstunden

Mehrzeiten infolge angeordneter Mehrarbeit oder Überstunden sind von entstehendem Zeitguthaben im Rahmen der gleitenden Arbeitszeit zu unterscheiden. Sie sind bei der Zeiterfassung gesondert auszuweisen. Mit Zustimmung der oder des zuständigen Vorgesetzten darf zu ihrem Ausgleich über die in Nr. 13 enthaltenen Vorgaben hinaus Kernzeit genutzt werden.

13. Zeitausgleich

(1) Vollzeitbeschäftigte und Teilzeitbeschäftigte mit vor- und nachmittäglicher Kernzeit können zum Zeitausgleich nach Maßgabe der dienstlichen Erfordernisse mit Zustimmung der oder des Vorgesetzten innerhalb eines Kalendermonats einmal die Kernzeiten eines ganzen Tages oder die Kernzeiten von zwei halben Tagen (Gleittage) nutzen. Teilzeitbeschäftigte mit Vormittags- oder Nachmittagskernzeit können die Kernzeiten von zwei Tagen in Anspruch nehmen. Die Gleittage können bis zu drei ganzen Tagen im Kalendervierteljahr zusammengefasst werden. Bei Vereinbarung von Funktionszeiten wird analog verfahren.

(2) Ist nach Nr. 11 Abs. 3 ein erweitertes Zeitguthaben übernommen worden, so gilt Folgendes:

- a) Hat die oder der Vorgesetzte die Erlaubnis gegeben, so können die in Absatz 1 angeführten Kernzeiten in doppeltem Umfang genutzt werden.
- b) Hat die Dienststelle entschieden, so kann sie ohne Bindung an Absatz 1 und Absatz 2 Buchst. a für den jeweiligen Einzelfall Regelungen zum Zeitausgleich treffen.

(3) Sofern mindestens ein Kind unter 12 Jahren oder nach ärztlichem Gutachten pflegebedürftige Angehörige tatsächlich betreut oder gepflegt werden, können die Regelungen des Absatzes 1 in doppeltem Umfang in Anspruch genommen werden.

14. Besonderer Zeitausgleich bei vorübergehender Arbeitszeitverlängerung oder -verkürzung

Wird eine vorübergehende Arbeitszeitverlängerung oder -verkürzung entsprechend § 9 Abs. 1 Nr. 3 Nds. ArbZVO vereinbart, so gelten die dort genannten besonderen Ausgleichsregelungen.

15. Arbeitszeiterfassung

(1) Die Arbeitszeit ist grundsätzlich durch Zeiterfassungsgeräte, die eine Stunde mindestens in 10 Zeiteinheiten aufteilen müssen, zu erfassen. Erfassungszeitraum ist das Kalendervierteljahr.

(2) Von der Verwendung von Zeiterfassungsgeräten kann nur abgesehen und stattdessen eine manuelle Arbeitszeiterfassung vorgesehen werden, wenn in der Dienststelle oder in den – von der Hauptdienststelle räumlich getrennten – Dienststellenteilen oder Nebenstellen weniger als 50 Beschäftigte an der gleitenden Arbeitszeit teilnehmen; das Gleiche gilt, wenn in einem Behördenhaus, in dem mehrere kleinere Dienststellen untergebracht sind, insgesamt weniger als 50 Beschäftigte das Zeiterfassungsgerät benutzen könnten.

(3) Die Beschäftigten haben aus folgenden Gründen das Zeiterfassungsgerät zu betätigen:

a) beim Betreten oder Verlassen des Dienstgebäudes anlässlich

- eines Arbeitsbeginns,
- des Arbeitsendes,
- einer Pause (Nr. 8);

b) innerhalb des Dienstgebäudes, wenn eine dort befindliche Kantine oder sonstige Sozialeinrichtung für eine Mittagspause von mehr als 30 Minuten aufgesucht werden soll. Ergibt sich nachträglich eine über 30-minütige Mittagspause, ist die Pausenzeit manuell zu erfassen.

Unter Berücksichtigung der örtlichen und technischen Gegebenheiten können zusätzliche Zeiterfassungen vorgesehen werden.

(4) Bei manueller Arbeitszeiterfassung ist entsprechend zu verfahren.

(5) Arbeit an dienst- oder arbeitsfreien Tagen und nach 20.00 Uhr ist nur bei vorheriger Entscheidung der Dienststelle zu erfassen und als Arbeitszeit zu werten.

16. Abwesenheit aus dienstlichen Gründen

(1) Wird der Dienst außerhalb des Dienstgebäudes begonnen oder beendet, so wird die dienstlich begründete Abwesenheit als Arbeitszeit gewertet. Dabei bleibt die Zeit außerhalb der festgelegten Gleitzeit außer Betracht; Nr. 11 Abs. 6 Satz 2 gilt entsprechend. Das gleiche gilt, wenn Beschäftigte weder vor noch nach der Abwesenheit im Dienstgebäude tätig waren. Insgesamt dürfen höchstens 12 Stunden als Arbeitszeit gewertet werden.

(2) Bei mehrtägigen Dienstreisen ist für den An- und Abreisetag nach Absatz 1 zu verfahren. An den übrigen Tagen gilt die Sollarbeitszeit als Arbeitszeit, bei Teilzeitbeschäftigten darüber hinaus die entsprechende Dauer der Dienstgeschäfte bis zur Sollarbeitszeit von Vollzeitbeschäftigten. Abweichend von den Sätzen 1 und 2 kann für die Dienststellen oder Dienststellenteile generell vereinbart werden, dass für jeden Tag einer mehrtägigen Dienstreise die Zeiten der dienstlichen Inanspruchnahme am auswärtigen Geschäftsort als Arbeitszeit gelten, mindestens die Sollarbeitszeit; Reisezeiten bleiben als Arbeitszeit unberücksichtigt.

(3) Zeiten für Dienstgänge werden auf die Arbeitszeit angerechnet; das gilt jedoch nicht für Wegezeiten von der Wohnung bis zur Aufnahme der Dienstgeschäfte an einer außerhalb der Dienststelle gelegenen Stelle sowie für Wegezeiten von der Beendigung der Dienstgeschäfte an einer außerhalb der Dienststelle gelegenen Stelle zur Wohnung.

(4) Nehmen Beschäftigte im dienstlichen Interesse mit Zustimmung des Dienstvorgesetzten an ganztägigen Fortbildungsveranstaltungen teil, so ist die jeweilige Sollarbeitszeit als Arbeitszeit zugrunde zu legen. Nehmen Teilzeitbeschäftigte an ganztägigen Fortbildungsveranstaltungen teil, so ist die für Vollzeitkräfte geltende Sollarbeitszeit als Arbeitszeit zu werten; für dadurch entstehende Zeitguthaben, die die nach Nr. 11 bestehenden Grenzen überschreiten, entscheidet die Dienststelle entsprechend Nr. 13 Abs. 2 Buchst. b i. V. m. Nr. 11 Abs. 4. Die Regelungen des Absatzes 2 Sätze 1 und 3 finden keine Anwendung.

17. Abwesenheit aus außerdienstlichen Gründen

(1) Für private Erledigungen sind die sich aus der gleitenden Arbeitszeit ergebenden Gestaltungsmöglichkeiten (Gleitzeit, Zeitausgleich, Pausen) zu nutzen.

(2) Bei Urlaub, Krankheit, Kuren, ganztägigem Sonderurlaub, ganztägiger Dienst- oder Arbeitsbefreiung ist zur Arbeitszeitberechnung die für den jeweiligen Tag geltende Sollarbeitszeit zugrunde zu legen. Entsprechendes gilt bei verspäteter Aufnahme oder vorzeitiger Beendigung des Dienstes wegen akuter Erkrankung.

(3) Bei Abwesenheit wegen Kurzurlaub oder Arbeitsbefreiung an Teilen eines Arbeitstages darf nur die versäumte Kernzeit als Arbeitszeit angerechnet werden. Bei Urlaub für halbe Tage nach § 3 Absatz 1 Satz 1 Ziffer 3 i. V. m. Satz 2 Nds. SUrIVO ist die Hälfte der Sollarbeitszeit als Arbeitszeit anzurechnen.

(4) Wenn bei medizinischen Behandlungen den aus Absatz 1 folgenden terminlichen Wünschen des Beschäftigten ärztlicherseits nicht nachgekommen werden kann, ist Kurzurlaub oder Arbeitsbefreiung während der Kernzeit zu erteilen.

(5) Zeiten der Wahrnehmung eines Mandats in einer kommunalen Vertretungskörperschaft oder der Erfüllung vorgehender gesetzlicher Verpflichtungen zwischen dem Beginn der vormittäglichen und dem Ende der

nachmittäglichen Kernzeit sind als Arbeitszeit anzurechnen. Bei Vereinbarung von Funktionszeiten ist entsprechend zu verfahren.

(6) Bei Freistellung von der Dienst- oder Arbeitsleistung für Einsätze oder Ausbildungsveranstaltungen des Brand-, Katastrophen- und Zivilschutzes innerhalb des Arbeitszeitrahmens nach Nr. 6 ist die Dauer der notwendigen Abwesenheit als Arbeitszeit anzurechnen, höchstens jedoch im Umfang der jeweiligen täglichen Sollarbeitszeit.

III. Schlussbestimmungen

18. Experimentierklausel

(1) Zur Fortentwicklung anderer als nach dieser Vereinbarung vorgesehener oder zugelassener Arbeitszeitregelungen können die Dienststellen mit ihren Personalvertretungen eine abweichende Regelung treffen, die auf eine Dauer von längstens 1 1/2 Jahren zu befristen ist. Bei In-Kraft-Treten dieser Gleitzeitvereinbarung noch nicht abgeschlossene Modellvorhaben können mit Zustimmung des Innenministeriums fortgesetzt werden.

(2) Die abweichende Regelung nach Absatz 1 Satz 1 ist der obersten Dienstbehörde vor Abschluss der Vereinbarung mitzuteilen. Das Innenministerium ist zu unterrichten. Es wird die Vertragspartner dieser Rahmenvereinbarung informieren und zu gegebener Zeit Verhandlungen darüber aufnehmen, ob das Ergebnis der Ausnahmeregelung in die Rahmenvereinbarung übernommen werden sollte. Auf Antrag der obersten Dienstbehörde kann das Innenministerium bis zum Abschluss der Verhandlungen die abweichende Regelung verlängern.

19. Kündigung

Diese Gleitzeitvereinbarung kann von jedem der Vertragspartner mit einer Frist von drei Monaten zum Ende eines jeden Kalenderjahres gekündigt werden. Das Aufhebungsrecht der Landesregierung nach § 81 Absatz 4 NPersVG bleibt hiervon unberührt.