

1.2 Regelungen von Arbeitszeit, Vollmachten und Weisungsbefugnissen

1.2.1 Arbeitszeit

Arbeitszeit ist die Zeitspanne, während der ein Arbeitnehmer seine Arbeitskraft dem Arbeitgeber zur Verfügung stellen muss; wann diese beginnt bzw. endet, ist zumeist in entsprechenden Dienstvereinbarungen geregelt.

Die Arbeitszeit beginnt und endet an der Arbeitsstelle, bei wechselnden Arbeitsstellen an der jeweils vorgeschriebenen Arbeitsstelle oder am Sammelplatz (§§ 15 Abs. 7 BAT/MTArb.). Ruhepausen sowie Hin- und Rückweg zu und von der Arbeitsstelle oder zum und vom Sammelplatz werden damit in die Arbeitszeit nicht eingerechnet.

Bei einer Arbeitszeit von sechs bis neun Stunden ist sie durch eine im voraus feststehende Ruhepause von mindestens 30 Minuten und bei mehr als neun Stunden von insgesamt 45 Minuten zu unterbrechen. Länger als sechs Stunden hintereinander dürfen Arbeitnehmer nicht ohne Ruhepause beschäftigt werden (§ 4 Arbeitszeitgesetz).

Die Arbeitszeit ist pünktlich einzuhalten. Persönliche Angelegenheiten sind grundsätzlich außerhalb der Arbeitszeit zu erledigen. Der Arbeit fern zu bleiben ist nur mit vorheriger Zustimmung des Arbeitgebers möglich. Vorheriger Zustimmung bedarf auch der spätere Beginn oder die frühere Beendigung der Arbeit. Bei nicht genehmigtem Fernbleiben besteht kein Anspruch auf Vergütung bzw. Lohn.

Eine Freistellung von der Arbeit ist ansonsten nur in bestimmten, tarifvertraglich geregelten Fällen möglich.

Bei Verhinderung der Arbeitsleistung durch Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit besteht die Verpflichtung, dem Arbeitgeber die Arbeitsunfähigkeit und deren voraussichtliche Dauer unverzüglich mitzuteilen. Wenn die Arbeitsunfähigkeit länger als drei Kalendertage dauert, ist dem Arbeitgeber eine ärztliche Bescheinigung über die bestehende Arbeitsunfähigkeit sowie deren voraussichtliche Dauer spätestens an dem darauffolgenden allgemeinen Arbeitstag vorzulegen.

Als Arbeitszeit bei Dienstreisen gilt grundsätzlich nur die Zeit der dienstlichen Inanspruchnahme am auswärtigen Geschäftsort. Auch die Reisezeit am Steuer eines Kraftwagens ist grundsätzlich keine Arbeitszeit. Ausnahmen von diesen Regelungen ergeben sich teilweise aus den bestehenden tariflichen Regelungen.

Auf Anordnung über die regelmäßige Arbeitszeit hinaus zu leistende Arbeitsstunden gelten als Überstunden; soweit ihre Notwendigkeit vorhersehbar ist, sind sie spätestens am Vortage anzuzusagen.

1.2.2 Dienstliche Anordnungen

Angestellte sind verpflichtet, dienstlichen Anordnungen nachzukommen. Arbeiter haben die ihnen übertragenen Arbeiten, die sich ihrer Art nach grundsätzlich in dem beim Abschluss des Arbeitsvertrages ausdrücklich oder stillschweigend vereinbarten oder sich aus den näheren Umständen ergebenden Rahmen halten, gewissenhaft und ordnungsgemäß auszuführen. Sie haben alle ihnen übertragenen, ihren Kräften und Fähigkeiten entsprechenden anderen Arbeiten anzunehmen, sofern sie ihnen billigerweise zugemutet werden können und ihr allgemeiner Lohnstand nicht verschlechtert wird. Den entsprechenden sachlichen Weisungen der jeweiligen Vorgesetzten für die dienstliche Tätigkeit ist dabei Folge zu leisten. Wer Vorgesetzter ist, hängt im einzelnen von der Behördenorganisation oder von erlassenen Verwaltungsanweisungen ab. Jeder einem Arbeitnehmer danach dienstlich Übergeordnete ist Vorgesetzter, so beispielsweise der Referatsleiter für die Angehörigen seines Referats, der Abteilungsleiter für die Bediensteten seiner Abteilung.

Rudolf Tretter
Landesdenkmalamt Baden-Württemberg
Referat 31
Mörikestraße 12
70 178 Stuttgart