

Dienstvereinbarung über den Fahrdienst des Bischofs/ der Bischöfin in der EKBO

zwischen der Dienststellenleitung des Konsistoriums

-vertreten durch den Konsistorialpräsidenten, Herrn OKR Dr. Jörg Antoine –

und

der Mitarbeitervertretung des Konsistoriums

- vertreten durch deren Vorsitzenden, Herrn Michael Zimmermann –

Mit dieser Dienstvereinbarung soll der Fahrdienst derer, die den Bischof/ die Bischöfin fahren, im Einklang mit dem Arbeitszeit- und dem Arbeitsschutzgesetz und der jeweils gültigen Dienstvereinbarung Arbeitszeit gestaltet werden.

§ 1 Geltung

Diese Dienstvereinbarung gilt für die im Fahrdienst des Bischofs/ der Bischöfin beschäftigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

§ 2 Aufgaben

- (1) Zum Aufgabengebiet der im Geltungsbereich erfassten Beschäftigten gehören neben der Fahrtätigkeit unter anderem die regelmäßige Wartung, Pflege und Reinigung des Dienstfahrzeuges des Bischofs/der Bischöfin (der Dienstfahrzeuge) und die Mitarbeit bei der Erstellung des Einsatzplanes durch den Arbeitgeber. Darüber hinaus erfolgt auch die Zuarbeit für die regelmäßige Neubeschaffung des Dienstfahrzeugs durch die Beschäftigten im Fahrdienst. Nachrangig können auch Aufgaben rund um weitere Fahrzeuge des Dienstherrn zum Aufgabengebiet der Beschäftigten im Fahrdienst hinzukommen.
- (2) Ein freundliches Auftreten ist unabdingbar, auf ein gepflegtes Äußeres ist zu achten. Auf eine der Aufgabe angemessene Kleidung ist zu achten.
- (3) Die im Fahrdienst Beschäftigten sind zur besonderen Verschwiegenheit verpflichtet.

§ 3 Arbeitszeit

- (1) Die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit beträgt derzeit 39,4 Stunden ausschließlich der Pausen¹, verteilt auf 6 Tage in der Woche.
- (2) Für Teilzeitbeschäftigte gilt die gleichmäßige Verteilung ihrer individuellen Arbeitszeit auf 6 Tage. Es sei denn, es wurde eine andere Verteilung vereinbart.
- (3) Die Arbeitszeit beginnt beim Betreten des Dienstgebäudes oder bei Ankunft am Dienstort bzw. Wohnort der Bischöfin /des Bischofs und endet bei Verlassen des Dienstgebäudes bzw. des Dienstortes/Wohnortes. Fahrten zwischen Wohnort der/des im Fahrdienst Beschäftigten und Dienstgebäude bzw. Dienstort/Wohnort der Bischöfin/des Bischofs sind keine Arbeitszeiten.
- (4) Wenn die im Fahrdienst Beschäftigten den/die zu Fahrende zu einem auswärtigen Dienstort fahren und im Anschluss zu sich nach Hause fahren und/oder dann wieder von ihrem Wohnort zu dem auswärtigen Dienstort fahren, um die/den zu Fahrenden wieder abzuholen, so kann sich der im Fahrdienst Beschäftigte beide Strecken nur zum Teil als Dienstzeit anrechnen. In diesem Fall sind für jede Strecke 35 Minuten pauschal von der Fahrtzeit abzuziehen
- (5) Die tägliche Arbeitszeit der im Fahrdienst Beschäftigten kann gemäß § 7 Absatz 1 Nummer 1 a) des Arbeitszeitgesetzes auf mehr als 10 Stunden täglich bis zu der laut Arbeitszeitgesetz geltenden Höchstgrenze verlängert werden, wenn in die Arbeitszeit regelmäßig und in nicht unerheblichem Umfang Arbeitsbereitschaftszeiten oder Bereitschaftsdienst fallen.
- (6) Bereitschaftszeiten sind solche Arbeitszeiten, bei denen die im Fahrdienst Beschäftigten an der Dienststelle oder am Zielort einer Dienstreise anwesend sind und sich zur Verfügung halten. Es gelten die Bestimmungen gemäß § 9 Absatz 1 TV-EKBO.
- (7) Die Bereitschaftszeit wird regelmäßig anhand des Fahrtenbuches ermittelt und eine Pauschale festgelegt, welche dann arbeitstäglich zum Abzug zu bringen ist. Die Pauschale wird regelmäßig und im Bedarfsfall überprüft. Dies kann vor allem dann erforderlich sein, wenn sich wesentliche Änderungen im Fahrdienst ergeben.

§ 4 Ruhezeiten

- (1) Die gesetzlich vorgeschriebenen Ruhepausen nach dem Arbeitszeitgesetz sind in jedem Fall einzuhalten.

¹ § 6 TV-EKBO

- (2) Die Ruhezeiten der im Fahrdienst Beschäftigten können gemäß des Arbeitszeitgesetzes von mindestens elf Stunden auf mindestens neun Stunden verkürzt werden. Eine Verkürzung der Ruhezeit ist nur dann ausnahmsweise zulässig, wenn zuvor die laut Arbeitszeitgesetz geltende Höchstgrenze nicht ausgeschöpft wurde und die Ruhezeit an einem anderen Tag entsprechend verlängert wird.

§ 5 Entscheidung über den Einsatz

- (1) Die Einsatzplanung erfolgt auf Vorschlag der im Fahrdienst Beschäftigten in Abstimmung mit dem Bischofsbüro. Erhebliche Bereitschaftszeiten sowie Mehr- bzw. Überstunden der im Fahrdienst Beschäftigten sind möglichst zu vermeiden.
- (2) Dienstpläne sind grundsätzlich für einen Monat und spätestens eine Woche vor dem Zeitraum abschließend aufzustellen. Bei der Aufstellung des Dienstplanes sind die gesetzlichen Vorgaben zu berücksichtigen.
- (3) Die im Fahrdienst Beschäftigten sind angehalten, für die Einhaltung der Höchstarbeitszeiten und der Ruhezeiten eigenständig zu sorgen. P2 und das Bischofsbüro kontrollieren die Einhaltung regelmäßig und anlassbezogen.

§ 6 Urlaub und Vertretung

Die im Fahrdienst Beschäftigten vertreten sich gegenseitig. Urlaubsüberschneidungen sind grundsätzlich zu vermeiden. Der Urlaub soll möglichst zeitgleich zum Urlaub des Bischofs/ der Bischöfin genommen werden. In diesem Fall können auch mehrere im Fahrdienst Beschäftigte zeitgleich Urlaub nehmen.

§ 7 Arbeitszeitkonto

Für die im Fahrdienst Beschäftigten gelten die Regelungen Nr. 5 und 6 der Dienstvereinbarung zur Arbeitszeit mit Ausnahme der Regelungen zum Dienstbeginn (siehe hier § 3 Absatz 3 dieser Dienstvereinbarung), zur Einhaltung der Servicezeit sowie zum eingeschränkten Zeitausgleich während der Servicezeit.

§ 8 Aufzeichnungspflicht

- (1) Die im Fahrdienst Beschäftigten sind zur Aufzeichnung ihrer Arbeitszeiten verpflichtet. Von P 2 – Personalwirtschaft – erhalten sie einen Zeiterfassungsbogen. Dieser wird am Ende

des Monats an P 2 eingereicht.

- (2) Die Fahrten im Dienstfahrzeug sind in einem Fahrtenbuch mit Datum, Beginn und Ende, Ziel und Tachometerstand leserlich zu erfassen. Die Eintragungen sind in einer auch für Dritte nachvollziehbaren Weise zu tätigen.
- (3) Der Verlust des Fahrtenbuches ist P 3 – Zentrale Dienste - unverzüglich anzuzeigen.

§ 9 Untersuchungen zur Fahrtauglichkeit

Neueinzustellende im Fahrdienst Beschäftigte sind durch den B.A.D. bzw. einen anderen externen Dienstleister entsprechend den berufsgenossenschaftlichen Grundsätzen für arbeitsmedizinische Vorsorge vorab auf ihre gesundheitliche Eignung zu prüfen. Die im Fahrdienst Beschäftigten sind danach regelmäßig auf ihre gesundheitliche Eignung hin zu untersuchen.

§ 10 Zustand des Fahrzeuges

Die im Fahrdienst Beschäftigten sind verpflichtet, für die ordnungsgemäße Pflege, Wartung und Sauberkeit der ihnen anvertrauten Kraftfahrzeuge zu sorgen. Sie haben auf fällige TÜV-Termine und Inspektionen hinzuweisen. Schäden am Fahrzeug sind umgehend dem Konsistorium, Sachgebiet P3 – Zentrale Dienste - zu melden. Die im Fahrdienst Beschäftigten haben, gemäß den Aufgaben aus § 2 Absatz 1 für den ordnungsgemäßen und betriebssicheren Zustand des Fahrzeuges im Straßenverkehr zu sorgen.

§ 11 Abstellen des Dienstfahrzeuges

Der Dienstwagen ist grundsätzlich nach Beendigung des Fahrdienstes am Dienstgebäude bzw. am Wohnort oder Dienstort des Bischofs / der Bischöfin abzustellen. Ausnahmsweise kann das Fahrzeug mit an den Wohnort des im Fahrdienst Beschäftigten mitgenommen werden; insbesondere dann, wenn die erste dienstliche Fahrt planmäßig vor 7.00 Uhr beginnt oder die letzte dienstliche Fahrt nach 20.00 Uhr endet bzw. dies sonst im dienstlichen Sinne ist. Darüber hinaus sind private Fahrten mit dem Dienstfahrzeug nicht zulässig.

§12 Fahrbetrieb

Es wird eine Maximal-Geschwindigkeit von 200 km/h festgelegt. Die Regeln der Straßenverkehrsordnung

und des Straßenverkehrsgesetzes sind einzuhalten. Verwarn- und Bußgelder sind von dem verursachenden Fahrer selbst zu tragen.

§ 13 Unfälle

Jeder Unfallschaden an Dienstfahrzeugen (Eigenschaden) und jeder von Dienstfahrzeugen verursachte Schaden (Fremdschaden) ist von den im Fahrdienst Beschäftigten unverzüglich dem Konsistorium, P 3 – Zentrale Dienste - zu melden. Verkehrsunfälle sind grundsätzlich von der Polizei aufnehmen zu lassen. In jedem Fall ist der im Dienstfahrzeug mitzuführende Unfallbericht vollständig auszufüllen und bei P 3 – Zentrale Dienste - abzugeben. Besonderes Augenmerk ist auf die Feststellung neutraler Zeugen zu richten. Im Übrigen ist § 34 StVO (Pflichten bei Unfall) zu beachten. Bei einem selbst verursachten Unfall darf weder ein mündliches noch schriftliches Schuldanerkenntnis gegenüber Dritten abgegeben werden.

§ 14 Alkohol und Drogen

- (1) Ein Erbringen der Arbeitsleistung unter dem Einfluss alkoholischer Getränke oder anderer berauschender Mittel ist den im Fahrdienst Beschäftigten untersagt. Eine Nichtbeachtung dieser Vorschrift kann zu einer außerordentlichen Kündigung führen.
- (2) Für Schäden, die dem Arbeitgeber aufgrund solchen Fehlverhaltens nach Absatz 1 entstehen, haftet die/ der im Fahrdienst Beschäftigte.
- (3) Bei der Einnahme von Medikamenten hat die/ der im Fahrdienst Beschäftigte anhand der Patienteninformation des Medikamentes zu prüfen, ob sie/er fahrtauglich bleibt und muss gegebenenfalls P 2 – Personalwirtschaft - unverzüglich unterrichten, wenn die Fahrtauglichkeit in Frage steht.
- (4) Die/ der im Fahrdienst Beschäftigte erklärt sich bereit im begründeten Verdachtsfall sich auf Anordnung des Arbeitgebers einem Alkohol- oder Drogentest zu unterziehen. Hierzu ist eine separate Erklärung schriftlich aufzunehmen.

§ 15 Kündigung der Dienstvereinbarung

Diese Dienstvereinbarung ist von beiden Seiten unter Einhaltung einer Frist von drei Monaten schriftlich kündbar. Im Falle einer Kündigung verpflichten sich die Dienststellenleitung und die Mitarbeitervertretung, unverzüglich über den Abschluss einer neuen Dienstvereinbarung zu verhandeln. Diese Dienstvereinbarung wirkt nach bis zum Inkrafttreten einer neuen Vereinbarung.

§ 16 Inkrafttreten

Diese Dienstvereinbarung tritt zum 1.11.2021 in Kraft.

Berlin, den 26.10.21



Dr. Jörg Antoine
Konsistorialpräsident



Michael Zimmermann
MAV-Vorsitzender

Landeskirchenamt,
der Evangelischen Kirche
Dienststellen der EKBO
Georgenkirchstraße 69/70
10249 Berlin (Friedrichshagen)
Tel. 30 34 4-478 Fax: 30 34 3-477